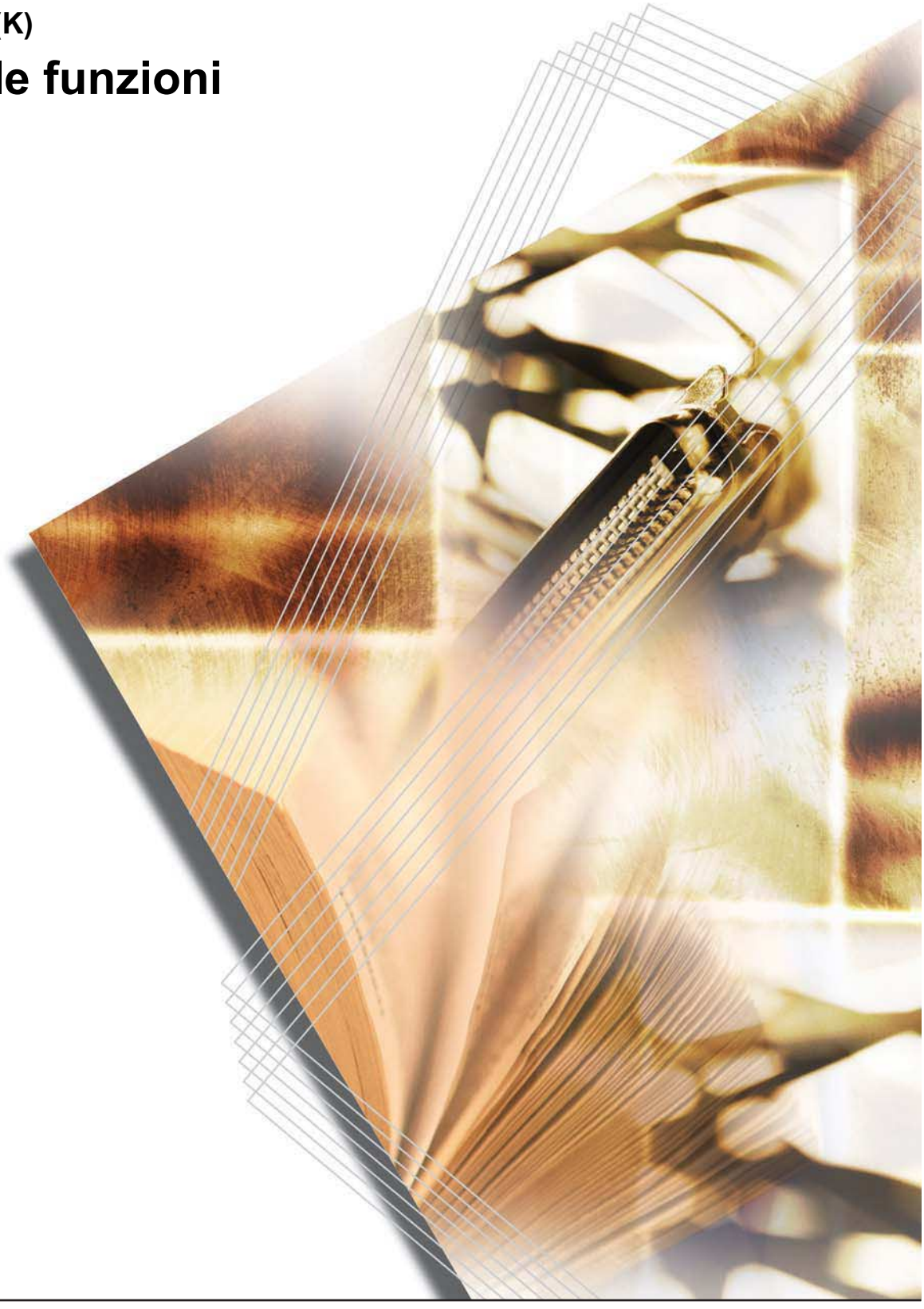
FAX System (K)

Guida alle funzioni



Sommario

Avviso generale . . . . . **iii**

Informazioni legali e sulla sicurezza . . . . . **vii**
Avviso vii
Convenzioni sulla sicurezza vii
Importante! Leggere le seguenti informazioni. ix
Precauzioni per l'installazione x
Precauzioni d'uso x

Introduzione . . . . . **xi**
Panoramica della guida alle funzioni. xi
Convenzioni xii

1 Componenti del FAX System
FAX System 1-2
Pannello comandi 1-3

2 Preparazione per l'invio di fax
Tabella menu. 2-2
Selezione del tipo di linea (solo modelli con unità di misura in pollici) 2-3
Configurazione delle impostazioni TTI 2-4
Inserimento delle informazioni relative al fax (Informazioni locali) 2-5
Impostazione della data e dell'ora corrente (impostazione Data e ora) 2-7

3 Funzionamento di base
Tabella menu. 3-2
Invio di documenti 3-4
Selezione del formato originale. 3-12
Selezione del formato per il fax. 3-13
Trasmissione con zoom 3-14
Scansione continua. 3-15
Ricezione fax automatica 3-16
Annullamento delle comunicazioni 3-17
Inserimento dei caratteri 3-19
Rubrica 3-23
Richiamata 3-38

4 Funzioni di base
Tabella menu. 4-2
Trasmissione standby 4-3
Trasmissione broadcast 4-4
Trasmissione diretta 4-6
Interruzione trasmissione 4-7
Trasmissione differita 4-8
Eliminazione di un lavoro in memoria 4-10
Trasmissione fax manuale 4-12
Ricezione fax manuale 4-13

Tasti a un tocco 4-14
Programmi 4-23

5 Funzioni avanzate
Tabella menu 5-2
Commutazione remota 5-5
Comunicazioni polling 5-7
Comunicazioni mediante indirizzo secondario 5-12
Comunicazioni riservate mediante indirizzi secondari 5-13
Inoltro fax 5-24
Comunicazioni mediante password 5-31
Comunicazione cifrata 5-38
Notifica dei risultati dei processi via e-mail 5-45
Visualizzazione dello stato del processo 5-46
Stampa dei rapporti di gestione delle comunicazioni 5-52
Accesso utente 5-54
Contabilità lavoro 5-55

6 Fax di rete
Panoramica del fax di rete 6-2
Impostazioni iniziali del FAX System 6-4

7 Impostazioni del FAX System
Tabella menu 7-2
Stampa di rapporti 7-4
Volume 7-8
Riselezione 7-10
Tipo supp. FAX 7-11
Numero di squilli 7-12
Modalità Ricezione Fax 7-14
Data e ora di ricezione 7-18
Ricezione 2 in 1 7-19
Stampa di grandi volumi 7-20
Diagnosi remota 7-21
ID diagnosi remota 7-22

8 Problemi e soluzioni
Spia Memoria 8-2
Messaggi di avvertenza e manutenzione 8-3
Tabella per la risoluzione dei problemi 8-5

9 Informazioni di riferimento
Specifiche 9-2
Diagrammi di flusso dei menu 9-3
Tabella dei codici di errore 9-7

Indice Indice-1

Avviso generale

Informazioni sui marchi

- Microsoft, Windows, Windows NT e Internet Explorer sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e negli altri Paesi.
- Windows ME e Windows XP sono marchi di Microsoft Corporation.
- Ethernet è un marchio registrato di Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC-AT sono marchi di International Business Machines Corporation.
- Adobe e Acrobat sono marchi di fabbrica registrati di Adobe Systems Incorporated.

Tutti gli altri nomi di società e di prodotti citati nella presente Guida alle funzioni sono marchi di fabbrica registrati o marchi di fabbrica della rispettive società. Le indicazioni™ e ® non verranno utilizzate in questa guida.

Dichiarazione di conformità alle Direttive Europee

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE DIRETTIVE 89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC e 1999/5/EC

Si dichiara sotto la propria responsabilità che il prodotto a cui si riferisce la presente dichiarazione è conforme alle seguenti specificazioni.

Limiti e metodi di misurazione delle caratteristiche di immunità delle apparecchiature IT	**EN55024**
Limiti e metodi di misurazione delle caratteristiche di interferenza radio delle apparecchiature IT	**EN55022 Class B**
Limiti per le emissioni di correnti armoniche per la corrente di ingresso delle apparecchiature $\leqq$ 16A per fase	**EN61000-3-2**
Limitazione delle fluttuazioni di tensione e degli sfarfallii nei sistemi di alimentazione a bassa tensione per le apparecchiature con tensione di $\leqq$ 16A	**EN61000-3-3**
Sicurezza dell'apparecchiatura IT, comprese le apparecchiature elettriche aziendali	**EN60950**
La CTR (Common Technical Regulation) sui requisiti per il collegamento alle linee telefoniche pubbliche analogiche (PSTN) di apparecchiature terminali (esclusi gli apparecchi vocali) in cui l'indirizzamento di rete, se fornito, funziona tramite segnale multifrequenza a due toni (DTMF)	**CTR 21**

Regolamentazione tecnica per apparecchiature terminali

Questa apparecchiatura è conforme a:

- TBR21
- AN 01R00 AN for P
- AN 02R01 AN for CH and N
- AN 05R01 AN for D, E, GR, P and N
- AN 06R00 AN for D, GR and P
- AN 07R01 AN for D, E, P and N
- AN 09R00 AN for D
- AN 10R00 AN for D
- AN 11R00 AN for P
- AN 12R00 AN for E
- AN 16R00 General Advisory Note
- DE 03R00 National AN for D
- DE 04R00 National AN for D
- DE 05R00 National AN for D
- DE 08R00 National AN for D
- DE 09R00 National AN for D
- DE 12R00 National AN for D
- DE 14R00 National AN for D
- ES 01R01 National AN for E
- GR 01R00 National AN for GR
- GR 03R00 National AN for GR
- GR 04R00 National AN for GR
- NO 01R00 National AN for N
- NO 02R00 National AN for N
- P 03R00 National AN for P
- P 04R00 National AN for P
- P 08R00 National AN for P

Dichiarazione di compatibilità di rete

Il produttore dichiara che l'apparecchio è stato progettato per funzionare sulle reti telefoniche pubbliche commutate (PSTN) nelle nazioni seguenti:

■Austria ■Belgio ■Cipro ■Danimarca ■Estonia ■Finlandia ■Francia ■Germania ■Grecia ■Irlanda ■Islanda ■Italia ■Lettonia ■Liechtenstein ■Lituania ■Lussemburgo ■Malta ■Norvegia ■Paesi Bassi ■Polonia ■Portogallo ■Regno Unito ■Rep. Ceca ■Slovacchia ■Slovenia ■Spagna ■Svezia ■Svizzera ■Ungheria

Istruzioni di sicurezza relative all'interruzione dell'alimentazione

ATTENZIONE: per questa macchina la spina di alimentazione costituisce il principale dispositivo di isolamento. Altri interruttori presenti sul sistema sono solo funzionali e non adatti per isolare l'apparecchiatura dalla fonte di alimentazione.

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

Informazioni legali e sulla sicurezza

Avviso

SI DECLINA QUALSIASI RESPONSABILITÀ PER EVENTUALI PERDITE, TOTALI O PARZIALI, DI DOCUMENTI RICEVUTI QUALORA TALE PERDITA SIA IMPUTABILE A DANNI, MALFUNZIONAMENTO, USO IMPROPRIO DEL FAX SYSTEM, IVI INCLUSI FATTORI ESTERNI QUALI GUASTI DI ALIMENTAZIONE; O PER PERDITE PURAMENTE ECONOMICHE O PERDITE DI PROFITTO RISULTANTI DA MANCATE OPPORTUNITÀ ATTRIBUIBILI A CHIAMATE NON RIUSCITE O MESSAGGI REGISTRATI DA ESSE DERIVANTI.

Convenzioni sulla sicurezza

Prima di utilizzare il fax, leggere attentamente questa Guida alle funzione. Conservarla vicino al sistema per una rapida consultazione.

Le sezioni di questa guida e i componenti del fax contrassegnati da simboli sono avvertenze di sicurezza per proteggere l'utente, gli altri operatori e gli oggetti presenti nelle vicinanze nonché per garantire un utilizzo sicuro del fax. Di seguito sono riportati i simboli e i rispettivi significati.

PERICOLO: Questo simbolo segnala un grave rischio di infortunio o di morte qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

AVVERTENZA: Questo simbolo segnala la possibilità di un grave rischio di infortunio o di morte qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

ATTENZIONE: Questo simbolo segnala un rischio di infortunio o di danno meccanico qualora non si seguano correttamente le istruzioni o non vi si presti la necessaria attenzione.

Simboli

Il simbolo △ indica che nella relativa sezione sono incluse avvertenze sulla sicurezza. All'interno del simbolo sono indicati specifici punti a cui prestare attenzione.

.... [Avvertenza generale]

.... [Pericolo di scossa elettrica]

.... [Alte temperature]

Il simbolo ⃠ indica che nella relativa sezione sono incluse informazioni sulle azioni vietate. All'interno del simbolo sono specificate le azioni vietate.

.... [Azione vietata]

.... [Disassemblaggio vietato]

Il simbolo ● indica che nella relativa sezione sono incluse informazioni sulle azioni da eseguire. All'interno del simbolo sono specificate le azioni richieste.

.... [Avvertenza di azione richiesta]

.... [Rimuovere la spina di alimentazione dalla presa]

.... [Collegare sempre il sistema a una presa con collegamento a massa]

Per ordinare una copia, se le avvertenze sulla sicurezza in questa guida sono illeggibili o se non si dispone della Guida, rivolgersi al rappresentante del servizio di assistenza clienti (servizio a pagamento).

<Nota>

Per l'aggiornamento delle prestazioni, le informazioni contenute nella presente Guida alle funzioni sono soggette a modifica senza preavviso.

Importante! Leggere le seguenti informazioni.

La presente Guida alle funzioni contiene informazioni relative all'utilizzo delle funzionalità fax di questo sistema. Leggere anche la ***Guida alle funzioni***. Conservare entrambe le guide vicino al sistema per una rapida consultazione.

Durante l'utilizzo, consultare la ***Guida alle funzioni*** per le informazioni riportate di seguito:

- Etichette di attenzione
- Precauzioni per l'installazione
- Precauzioni d'uso
- Caricamento della carta
- Pulizia del sistema
- Sostituzione della cartuccia del toner
- Risoluzione dei problemi
- Inceppamento carta

Precauzioni per l'installazione

Alimentazione/Messa a terra del prodotto

NON collegare il sistema alla stessa presa del condizionatore dell'aria o della copiatrice, o ad altra presa simile.

Precauzioni d'uso

- **NON** aprire il pannello superiore, né spegnere l'interruttore di alimentazione o estrarre la spina di alimentazione durante le operazioni di trasmissione, ricezione o copia.
- Il prodotto è utilizzabile esclusivamente nel Paese di acquisto, in quanto le norme di sicurezza e di comunicazione sono diverse per ciascun Paese. (Gli standard di comunicazione internazionali consentono la trasmissione tra i vari Paesi).
- Il prodotto potrebbe non funzionare in aree dotate di linee telefoniche e condizioni di comunicazione di qualità scadente.
- L' “AVVISO DI CHIAMATA” o altri servizi opzionali della compagnia telefonica che generano toni udibili o clic sulla linea possono disturbare o interrompere le comunicazioni fax.
- Il formato della carta caricata nel vassoio di alimentazione deve corrispondere al formato impostato per l'alimentazione selezionata. In caso contrario, potrebbe essere impossibile stampare i documenti ricevuti.
- Il formato dei documenti originali deve corrispondere al formato configurato durante la selezione del formato dell'originale. In caso contrario alcune porzioni del documento originale potrebbero non essere scansite.

Introduzione

Panoramica della guida alle funzioni

Questa Guida alle funzioni è suddivisa nei capitoli seguenti:

Capitolo 1: Componenti del FAX System

Identifica i nomi dei componenti e le funzioni.

Capitolo 2: Preparazione per l'invio di fax

Descrive le impostazioni preliminari e la preparazione del FAX System per l'uso.

Capitolo 3: Funzionamento di base

Descrive le operazioni di base, come l'invio e la ricezione di documenti.

Capitolo 4: Funzioni di base

Descrive le funzioni di base fornite dal FAX System.

Capitolo 5: Funzioni avanzate

Descrive le funzioni fax più avanzate.

Capitolo 6: Fax di rete

Descrive la procedura di configurazione e la preparazione del FAX System per il fax di rete.

Capitolo 7: Impostazioni del FAX System

Descrive le impostazioni meccaniche e funzionali e i rapporti di utilizzo.

Capitolo 8: Problemi e soluzioni

Descrive come risolvere i problemi e rispondere ai messaggi di errore.

Capitolo 9: Informazioni di riferimento

Fornisce le specifiche del FAX System, i diagrammi di flusso dei menu e le tabelle dei codici di errore.

Convenzioni

Questo manuale utilizza le convenzioni tipografiche illustrate nella tabella riportata di seguito:

Convenzione	Descrizione	Esempio
Corsivo	Utilizzato per evidenziare una parola, una frase o un messaggio chiave. Utilizzato anche per indicare i riferimento ad altri manuali.	Viene visualizzato un messaggio *Completato* e ripristinata la schermata di *copia di base*.
Note	Informazioni aggiuntive o utili circa una funzione o attività. Può includere riferimenti ad altri manuali.	**NOTA:** per informazioni su come conservare il perno, vedere il passaggio 10.
Importante	Informazione importante.	**IMPORTANTE:** verificare che la carta non sia piegata, arricciata o altrimenti danneggiata.
Attenzione	Indica il potenziale per i danni meccanici derivanti da un'azione specifica.	**ATTENZIONE:** non sorreggere la parte anteriore del sistema quando si estrae il cassetto.
Avvertenza	Avvisa l'utente circa le potenziali lesioni.	**AVVERTENZA:** la sezione del caricatore è sottoposta ad alte tensioni.

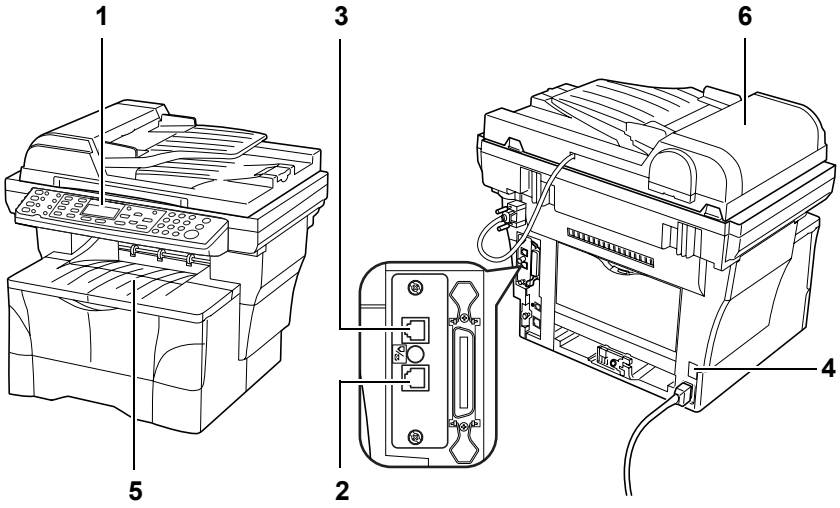
1 Componenti del FAX System

Questo capitolo identifica e descrive i componenti del FAX System e i tasti del pannello comandi:

- FAX System..... 1-2
- Pannello comandi..... 1-3

FAX System

I componenti del FAX System sono descritti di seguito. Per informazioni su altri componenti, vedere ***Guida alle funzioni***.



1 Pannello comandi

Utilizzare i comandi sul pannello per inviare documenti via fax.

2 Presa del telefono

Collegare i telefoni disponibili sul mercato a questa presa.

3 Presa di LINEA

Collegare i cavi telefonici modulari a questa presa.

4 Interruttore di alimentazione principale

Attivare l'interruttore (|) per inviare fax o eseguire operazioni di copia. Il display dei messaggi si illumina quando il FAX System è pronto per essere utilizzato.

5 Uscita documenti o area di ricezione

Area destinata alla ricezione dei fax.

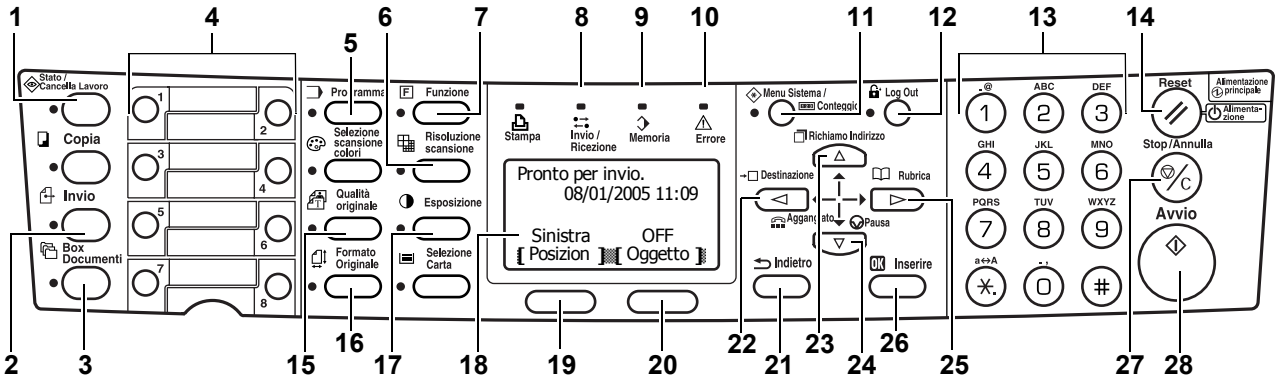
6 Alimentatore di documenti (opzionale)

Alimenta e scansisce automaticamente più originali.

IMPORTANTE: tenere presente che non è possibile ricevere documenti quando l'interruttore di alimentazione principale è spento (○). Premere il tasto **Alimentazione** per spegnere il FAX System.

Pannello comandi

Di seguito sono riportati i tasti e le spie utilizzati per inviare o ricevere fax. Per informazioni sui tasti e sulle spie utilizzati per eseguire copie, vedere ***Guida alle funzioni***.



1 Tasto e spia Stato/Cancella Lavoro

Premere questo tasto per accedere alla modalità Stato/Cancella lavoro e per verificare lo stato o annullare i processi. La spia **Stato/Cancella lavoro** rimane accesa quando la modalità Stato/Cancella lavoro è attiva.

2 Tasto e spia Invio

Premere questo tasto per accedere alla modalità di invio per le funzioni di fax e scansione. La spia **Invio** rimane accesa quando la modalità Invio è attiva.

3 Tasto e spia Box Documenti

Premere questo tasto per accedere alla modalità Box Documenti. Questa modalità consente di inviare documenti riservati utilizzando comunicazioni mediante indirizzo secondario e di eseguire operazioni di trasmissione polling. La spia **Box Documenti** rimane accesa quando la modalità Box Documenti è attiva.

4 Tasti a un tocco (da 1 a 8)

Ogni tasto a un tocco può memorizzare una destinazione fax o il numero di selezione concatenata. I tasti possono inoltre essere utilizzati per richiamare sequenze programmate.

5 Tasto e spia Programma

Premere questo tasto per utilizzare un programma.

6 Tasto e spia Risoluzione scansione

Premere questo tasto per impostare la risoluzione di scansione.

7 Tasto e spia Funzione

Premere questo tasto per ulteriori funzioni quali la trasmissione diretta, la trasmissione temporizzata e la ricezione polling.

8 Spia Invio/Ricezione

Questa spia lampeggia durante la trasmissione e la ricezione dei fax.

9 Spia Memoria

Questa spia si accende quando i documenti vengono temporaneamente memorizzati prima della stampa o dell'invio via fax. La spia lampeggia durante la scansione e la ricezione quando i documenti vengono salvati nella memoria.

10 Spia Errore

Questa spia si accende o lampeggia se si verifica un errore.

11 Tasto e spia Menu Sistema/Conteggio

Premere questo tasto per modificare le impostazioni iniziali o per controllare il contatore.

12 Tasto e spia Log Out

Premere questo tasto al completamento di un'operazione con la funzione Contabilità Lavoro.

13 Tasti numerici

Utilizzare i tasti numerici per inserire il numero di un fax remoto o per inserire altri numeri. Con la composizione a impulsi, è possibile premere il tasto * alla risposta del fax remoto per inviare il numero successivo come segnale a toni.

14 Tasto Reset/Alimentazione

Premere questo tasto per annullare le impostazioni e tornare alla schermata *di base*. Per attivare la modalità di riposo automatico del FAX System, tenere premuto il tasto per più di 2 secondi.

15 Tasto e spia Qualità originale

Premere questo tasto per impostare la qualità immagine del documento.

16 Tasto e spia Formato Originale

Premere questo tasto per selezionare la dimensione del documento.

17 Tasto e spia Esposizione

Premere questo tasto per regolare il livello di esposizione del documento.

18 Display dei messaggi

Visualizza le procedure e i messaggi di errore.

19 Tasto di selezione sinistro

Premere questo tasto per selezionare l'elemento a sinistra nella parte inferiore del display dei messaggi.

20 Tasto di selezione destro

Premere questo tasto per selezionare l'elemento a destra nella parte inferiore del display dei messaggi.

21 Tasto Indietro

Premere questo tasto per tornare al menu precedente.

22 ◀ Tasto Destinazione

Premere questo tasto per spostare il cursore del display dei messaggi verso sinistra o per inserire una destinazione.

23 ▲ Tasto Richiamo Indirizzo

Premere questo tasto per spostare il cursore del display verso l'alto o per la funzione di richiamo indirizzo.

24 ▼ Tasto Agganciato/Pausa

Premere questo tasto per spostare il cursore del display dei messaggi verso il basso o per mettere il FAX System in modalità sganciato durante la ricezione/trasmissione manuale di fax. È inoltre possibile utilizzare questo tasto per inserire una pausa durante l'immissione di un numero di fax.

25 ▶ Tasto Rubrica

Premere questo tasto per spostare il cursore del display dei messaggi verso destra o per aprire la Rubrica durante la selezione della destinazione del fax.

26 Tasto Inserire

Premere questo tasto per confermare la selezione.

27 Tasto Stop/Annulla

Premere questo tasto per annullare il processo durante la scansione o per cancellare i caratteri o i numeri digitati. Sulla schermata *di base*, premere questo tasto per cancellare tutte le destinazioni registrate.

28 Tasto e spia Avvio

Premere questo tasto per avviare il lavoro di fax.

2 Preparazione per l'invio di fax

Definire le impostazioni come descritto nel presente capitolo prima di inviare un fax per la prima volta.

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Tabella menu 2-2
- Selezione del tipo di linea (solo modelli con unità di misura in pollici)..... 2-3
- Configurazione delle impostazioni TTI 2-4
- Inserimento delle informazioni relative al fax (Informazioni locali) 2-5
- Impostazione della data e dell'ora corrente (impostazione Data e ora) 2-7

Tabella menu

Utilizzare la tabella menu riportata di seguito per definire le impostazioni necessarie. Per accedere al menu delle impostazioni di sistema, premere **Menu Sistema/Conteggio**.

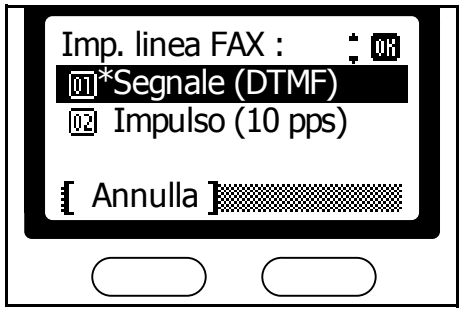
NOTA: se si desidera eseguire le suddette impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare il menu/sottomenu/elemento, quindi **Inserire** per confermare la selezione.

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostaz. FAX	Impostaz. TX FAX	Imp. linea FAX	Segnale (DTMF), Impulso (10pps)	Impostare il FAX System per il tipo di linea corrispondente al servizio telefonico in uso.	*pagina 2-3*
		TTI	OFF, Esterno, Interno	Impostare i dettagli di stampa per l'identificativo TTI (Transmit Terminal Identifier).	*pagina 2-4*
		N. FAX locale	(Digitazione numerica del N. Fax)	Inserire questo numero di fax.	*pagina 2-5*
		Nome FAX locale	(Inserimento testo del nome del fax)	Inserire questo nome di fax.	
		ID FAX locale	0000 – 9999	Inserire questo ID fax.	
Data/ora	Fuso orario	–	(Selezione del fuso orario)	Selezionare l'ora locale.	*pagina 2-7*
	Anno/ora	–	Anno: 2000 – 2037 Mese: 01 – 12 Giorno: 01 – 31 Ora: 00 – 23 Minuti: 00 – 59 Secondi: 00 – 59	Inserire la data e l'ora correnti.	*pagina 2-7*

Selezione del tipo di linea (solo modelli con unità di misura in pollici)

Selezionare il tipo di linea corrispondente al servizio telefonico in uso. Il FAX System non può inviare o ricevere fax se questa impostazione non è corretta.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. TX FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. linea FAX*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare il tipo di linea. Premere **Inserire** per confermare l'impostazione.



6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Configurazione delle impostazioni TTI

Le informazioni TTI (Transmit Terminal Identifier) identificano l'ora della trasmissione, il numero di pagine, nonché il nome della stazione e il numero di fax dell'utente. Possono essere inviate automaticamente al FAX System remoto, quindi stampate sul documento inviato. Questo FAX System offre la possibilità di scegliere se inviare o meno le informazioni TTI. Quando l'opzione è selezionata, le informazioni TTI possono essere stampate all'interno o all'esterno del bordo della pagina trasmessa.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

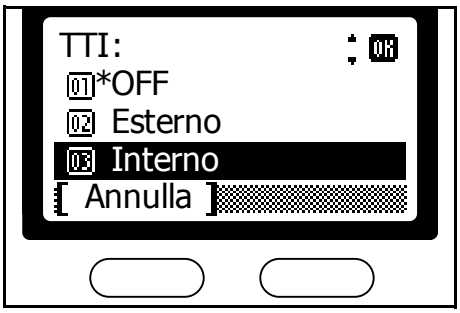
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. TX FAX*, quindi premere **Inserire**.

4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *TTI*, quindi premere **Inserire**.

5. Premere ▲ o ▼ per specificare se stampare o meno le informazioni TTI. Selezionare la posizione in caso di stampa delle informazioni TTI.

   Premere **Inserire** per confermare le impostazioni TTI.



NOTA: selezionare *Esterno* per stampare le informazioni TTI al di fuori del bordo della pagina trasmessa, oppure *Interno* per stampare le informazioni TTI all'interno.

6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

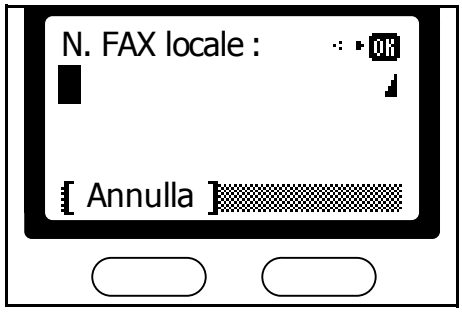
Inserimento delle informazioni relative al fax (Informazioni locali)

È possibile inserire informazioni identificative relative al fax (numero di fax, nome e ID stazione). Queste informazioni vengono automaticamente inviate al fax remoto e stampate sui documenti trasmessi.

Inserimento del proprio numero fax

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. TX FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *N. FAX locale*, quindi premere **Inserire**.
5. Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero della stazione locale.

   Il numero di fax locale può essere composto da un massimo di 20 cifre.



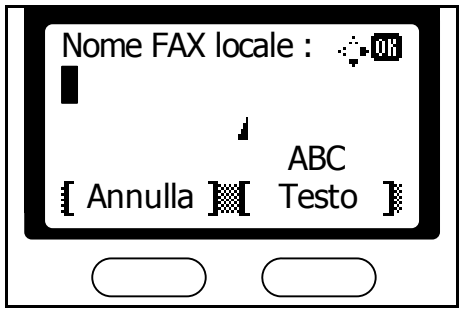
NOTA: per inserire [+] per un numero di telefono internazionale, premere il tasto asterisco.

6. Premere **Inserire** per confermare le impostazioni del numero di fax.

Inserimento del nome della stazione

1. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Nome FAX locale*, quindi premere **Inserire**.
2. Inserire il nome della stazione.

   La lunghezza massima del nome del FAX locale è di 32 caratteri.



NOTA: per ulteriori informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere *Inserimento dei caratteri* a pagina ***3-19***.

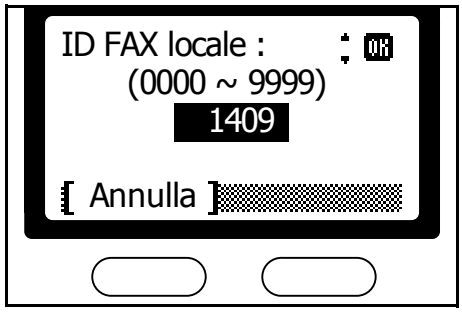
3. Premere **Inserire** per confermare l'impostazione del nome della stazione.

Inserimento dell'ID della stazione

NOTA: l'ID della stazione locale viene utilizzato per proteggere le comunicazioni che richiedono password. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Comunicazioni mediante password* a pagina ***5-31***.

1 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ID FAX locale*, quindi premere **Inserire**.

2 Utilizzare i tasti numerici per inserire un ID stazione a quattro cifre.



3 Premere **Inserire** per confermare l'impostazione dell'ID stazione.

4 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazione della data e dell'ora corrente (impostazione Data e ora)

Impostare la data e l'ora da visualizzare sul display dei messaggi. Confermare che la data e l'ora siano corrette (vengono utilizzate per tutte le trasmissioni programmate).

IMPORTANTE: Controllare regolarmente l'ora visualizzata sul display dei messaggi e, se necessario, impostare l'ora esatta.

NOTA: prima di impostare la data e l'ora, selezionare il fuso orario.

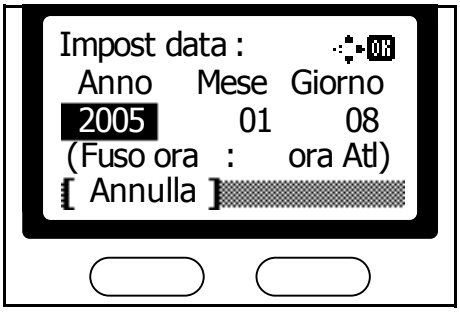
Impostazione del fuso orario

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Data/Ora*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Fuso orario*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il fuso orario desiderato.

   Premere **Inserire** per confermare l'impostazione dell'ora locale.

Impostazione della data e dell'ora

1. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Anno/ora*, quindi premere **Inserire**.
2. Premere ▲ o ▼ per impostare l'anno corrente. Premere ▶.



3. Premere ▲ o ▼ per impostare il mese corrente. Premere ▶.
4. Premere ▲ o ▼ per impostare il giorno corrente, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per impostare l'ora corrente. Premere ▶.

6 Premere ▲ o ▼ per impostare i minuti correnti. Premere ▶.

7 Premere ▲ o ▼ per impostare i secondi correnti.

Premere **Inserire** per confermare le impostazioni dell'ora.

8 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

3 Funzionamento di base

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Tabella menu 3-2
- Invio di documenti 3-4
- Selezione del formato originale 3-12
- Selezione del formato per il fax 3-13
- Trasmissione con zoom 3-14
- Scansione continua 3-15
- Ricezione fax automatica 3-16
- Annullamento delle comunicazioni 3-17
- Inserimento dei caratteri 3-19
- Rubrica 3-23
- Richiamata 3-38

Tabella menu

Utilizzare la tabella menu riportata di seguito per definire le impostazioni necessarie. Per accedere al menu delle impostazioni di sistema, premere **Menu Sistema/Conteggio**.

NOTA: se si desidera eseguire le suddette impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare il menu/sottomenu/elemento, quindi **Inserire** per confermare la selezione.

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Modifica rubrica†	Menu	Aggiungi indiriz	–	Aggiungere una destinazione alla Rubrica.	*pagina 3-24*
			(Inserimento testo)	Inserire i nomi dei destinatari.	*pagina 3-24*
			(Inserimento numerico)	Inserire i numeri del fax di destinazione.	*pagina 3-24*
			001 – 120	Assegnare indirizzi.	*pagina 3-24*
			(Inserimento numerico)	Inserire gli indirizzi secondari.	*pagina 3-24*
			(Inserimento numerico)	Inserire le password dell'indirizzio secondario.	*pagina 3-24*
			ON, OFF	Impostare una comunicazione cifrata.	*pagina 3-24*
			Tasti 01 – 20	Selezionare la chiave cifrata.	*pagina 3-24*
			ON, OFF	Impostare una casella cifratura.	*pagina 3-24*
			0000 – 9999	Selezionare una casella cifratura.	*pagina 3-24*
			33600bps, 14400bps, 9600bps	Selezionare la velocità di trasmissione.	*pagina 3-24*
			ON, OFF	Impostare una comunicazione ECM.	*pagina 3-24*
Modifica rubrica	(Selezione destinazione)	Dettaglio/ Modif.	(Inserimento testo)	Modificare i nomi dei destinatari.	*pagina 3-31*
			(Inserimento numerico)	Modificare i numeri del fax di destinazione.	*pagina 3-31*
	(Selezione destinazione)	Cancella	–	Eliminare una destinazione dalla Rubrica.	*pagina 3-32*

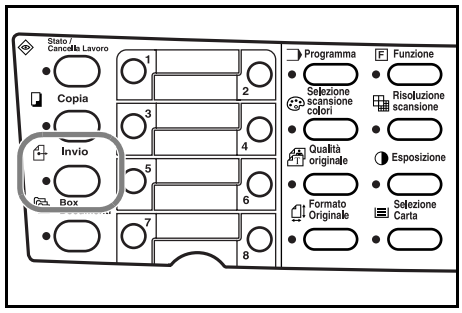
Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Modifica rubrica†	Menu	Aggiungi indiriz	–	Aggiungere un nuovo gruppo alla Rubrica.	*pagina 3-32*
			(Inserimento testo)	Inserire i nomi dei gruppi.	*pagina 3-32*
			(Assegnazione membri)	Assegnare i membri del gruppo.	*pagina 3-32*
			001 – 120	Assegnare indirizzi.	*pagina 3-32*
Modifica rubrica	(Selezione gruppo)	Dettaglio/ Modif.	(Inserimento testo)	Modificare i nomi dei gruppi.	*pagina 3-36*
			(Modifica membri)	Modificare i nomi dei membri dei gruppi.	*pagina 3-36*
	(Selezione gruppo)	Cancella	–	Eliminare un gruppo dalla Rubrica.	*pagina 3-37*

†. Premere il tasto di **selezione** destro.

Invio di documenti

Il metodo di base per inviare documenti è descritto di seguito.

1 Premere **Invio**. La spia **Invio** si accende e il FAX System passa in modalità di invio.



Viene visualizzata la schermata *Invio* sul display dei messaggi.

2 Scegliere la modalità fax. Selezionare la modalità Trasmissione Memoria o Diretta. (La modalità di default è Trasmissione Memoria.) Per scegliere la modalità di trasmissione diretta, seguire la procedura fornita in *Trasmissione diretta* a pagina ***4-6***.

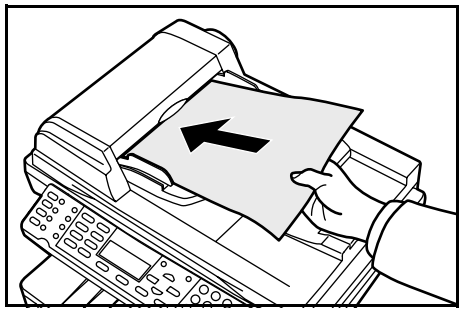
Modalità Trasmissione Memoria

Il FAX System esegue la scansione del documento originale nella memoria prima di comporre il numero del fax remoto. Al termine, il documento può essere eliminato e gli originali verranno trasmessi dalla memoria. È possibile selezionare più destinatari in questa modalità.

Modalità Trasmissione Diretta

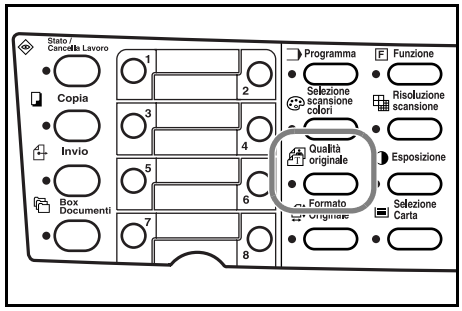
Il FAX System contatta il fax remoto prima di eseguire la scansione del documento originale. In caso di più pagine, il FAX System invia una pagina completa prima di eseguire la scansione di quella successiva.

3 Posizionare l'originale nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.

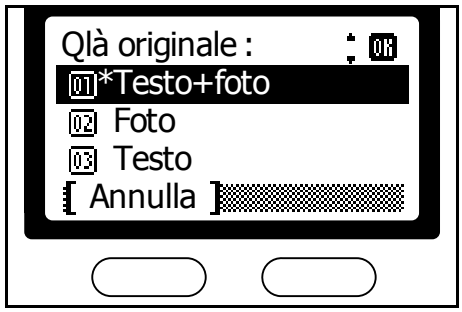


NOTA: accertarsi che il formato degli originali corrisponda a quello dell'originale selezionato. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Selezione del formato originale* a pagina ***3-12***.

4 Premere il tasto **Qualità Originale**.

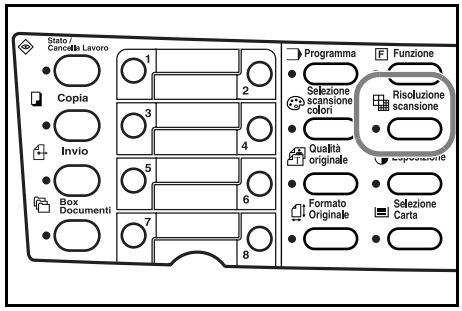


5 Premere ▲ o ▼ per selezionare la qualità immagine del documento, quindi premere **Inserire**.



Elemento	Descrizione
Foto	Selezionare questa modalità se l'originale contiene in prevalenza fotografie. La risoluzione di scansione predefinita è 200 × 200 fine. L'esposizione del documento deve essere regolata manualmente.
Testo	Selezionare questa modalità se l'originale contiene in prevalenza testo.
Testo + Foto	Per le trasmissioni di fax, questa impostazione è equivalente a *Testo*.
OCR	Per le trasmissioni di fax, questa impostazione è equivalente a *Testo*.

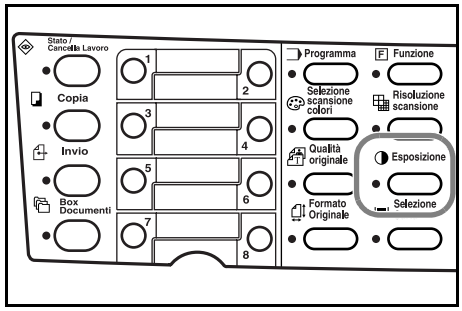
6 Premere **Risoluzione scansione**.



7 Premere ▲ o ▼ per selezionare la risoluzione di scansione desiderata, quindi premere **Inserire**.

NOTA: selezionare una risoluzione fra *200 × 100 normale*, *200 × 200 fine*, *200 × 400 super fine* o *400 × 400 ultra fine*.
Se si seleziona *300 × 300* o *600 × 600*, la risoluzione di scansione viene automaticamente modificata in una risoluzione inferiore (per es. la risoluzione *300 × 300* viene modificata in *200 × 400 super fine*) in caso di selezione di un fax di destinazione. Inoltre, se si seleziona *Foto* nell'impostazione della qualità degli originali, la risoluzione è fissata a *200 × 200 fine*.

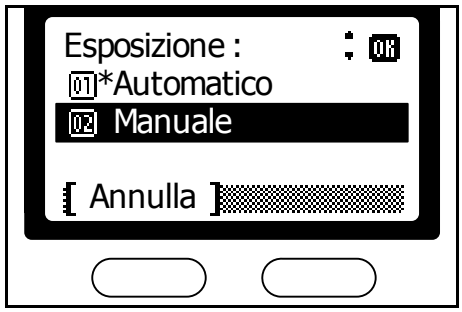
8 Premere **Esposizione**.



9 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Automatico* o *Manuale*, Premere **Inserire**.

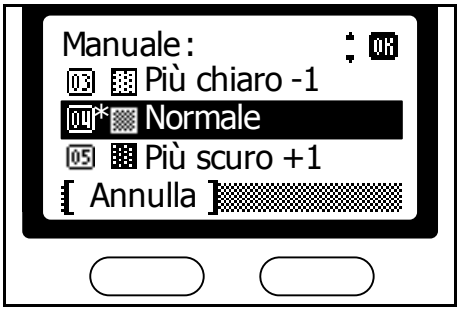
Se si seleziona *Manuale*, andare al punto 10.

Se si seleziona *Automatico*, andare al punto 11.

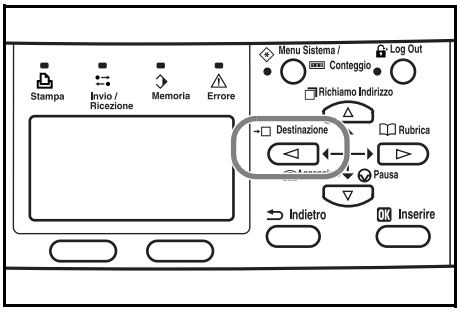


Modalità	Descrizione
Automatico	Se si seleziona questa modalità, l'esposizione ottimale del documento viene impostata automaticamente per il documento specifico. Non è possibile selezionare *Automatico* se viene selezionata l'opzione *Foto* come qualità dell'immagine del documento.
Manuale	Selezionare le impostazioni di esposizione del documento fra i sette livelli disponibili se i grigi non sono chiari.

10 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'esposizione del documento desiderata, quindi premere **Inserire**.



11 Premere ◀ **Destinazione**.



NOTA: se si seleziona *FAX* nelle impostazioni di destinazione iniziali, il display visualizza una schermata di inserimento del numero di fax quando si immette il primo numero con i tasti numerici. Per ulteriori informazioni, vedere la ***Guida alle funzioni avanzate***.

12 Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.

13 Immettere il numero di fax utilizzando i tasti numerici. Il numero di fax può contenere al massimo 64 cifre.

Premere **Stop/Annulla** per cancellare il numero.

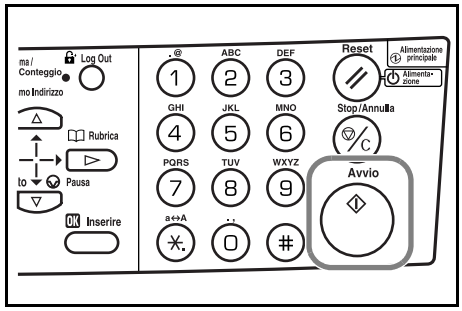
Premendo il tasto ▼ **pausa** si inserisce un'interruzione di 3 secondi durante la composizione del numero di fax. Utilizzare questa funzione per impostare un tempo di attesa per le sequenze a risposta automatica.

NOTA: per configurare le impostazioni di trasmissione dettagliate come gli indirizzi secondari, eseguire la procedura descritta nella sezione *Impostazioni di trasmissione dettagliate* a pagina ***3-8***.

Il numero del fax remoto può essere inserito mediante i tasti numerici o con i seguenti metodi di composizione:

- Chiamata dalla Rubrica...*pagina 3-23*
- Richiamata manuale...*pagina 3-38*
- Selezione a un tocco...*pagina 4-14*
- Programma...*pagina 4-23*

14 Premere **Avvio**.



NOTA: quando si seleziona l'opzione di scansione continua, una schermata di conferma chiederà all'utente di continuare la scansione del documento originale dopo aver premuto il tasto **Avvio**.
Per continuare la scansione, cambiare il documento originale e premere **Avvio**.
Premere il tasto di **selezione** destro al termine della scansione.

Impostazioni di trasmissione dettagliate

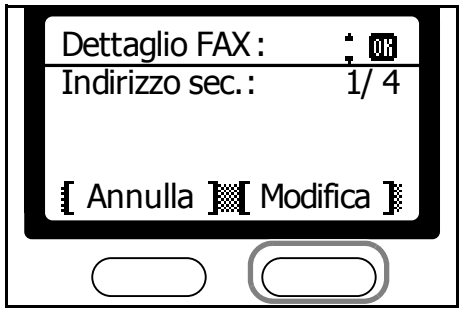
Dopo aver inserito il numero del fax remoto, è possibile modificare le impostazioni per gli indirizzi secondari, le comunicazioni cifrate, la velocità di trasmissione e le comunicazioni ECM.

Inserimento dell'indirizzo secondario

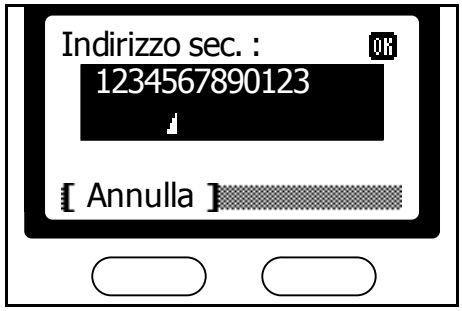
Inserire l'indirizzo secondario e la password per le comunicazioni riservate che richiedono un indirizzo secondario. Per ulteriori informazioni sulle comunicazioni e le comunicazioni riservate mediante indirizzi secondari, consultare il ***capitolo 5 Funzioni avanzate***.

1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

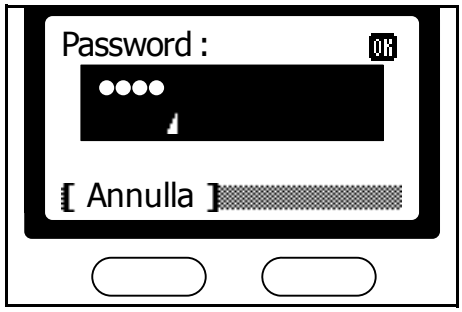
2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Indirizzo sec.*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Inserire il numero per l'indirizzo secondario, quindi premere **Inserire**.



4 Inserire il numero per la password, quindi premere **Inserire**.



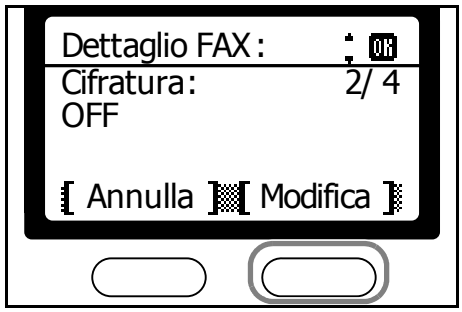
5 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Impostazione delle comunicazioni cifrate

Inserire la chiave cifrata e la casella cifratura per le comunicazioni cifrate. Per ulteriori informazioni sulle comunicazioni cifrate, consultare il ***capitolo 5 Funzioni avanzate***.

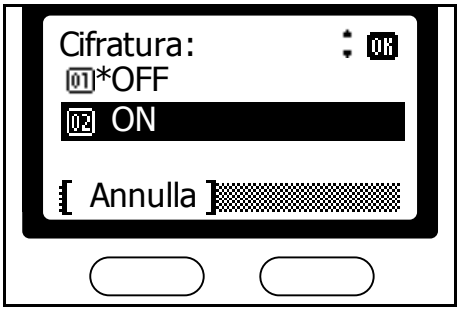
1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Cifratura*. Premere il tasto di **selezione** destro.



NOTA: quando si esegue l'impostazione delle comunicazioni cifrate, registrare innanzitutto gli ID della chiave cifrata. Per ulteriori informazioni sugli ID della chiave cifrata, fare riferimento a *Registrazione di nuove chiavi di cifratura* a pagina ***5-39***.

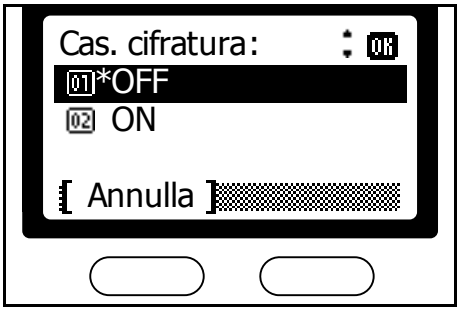
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



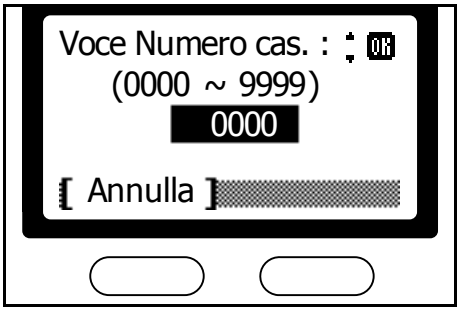
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare la chiave cifrata desiderata, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *OFF* se il destinatario non supporta la casella cifratura.



Selezionare *ON* se il destinatario supporta la casella cifratura. Nella schermata successiva, utilizzare i tasti numerici per inserire il numero della casella, quindi premere **Inserire**.



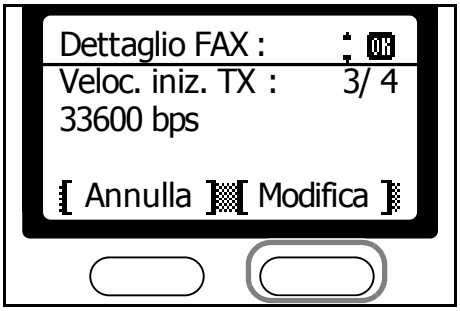
NOTA: durante l'invio di documenti allo stesso modello di FAX System mediante comunicazione cifrata, la casella cifratura deve essere impostata su *OFF*.

6 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

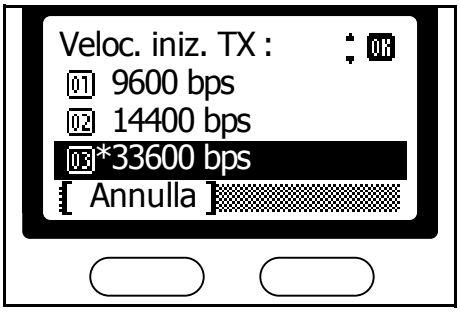
Impostazione della velocità di comunicazione

1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Veloc. iniz. TX*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la velocità di trasmissione iniziale desiderata, quindi premere **Inserire**.

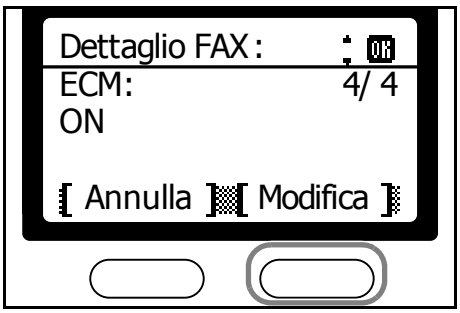


4 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Selezione della modalità ECM (Error Correction Mode)

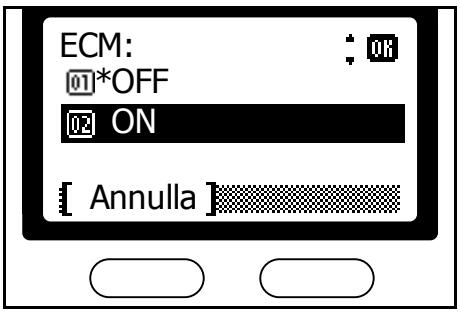
1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *ECM*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *ON* per abilitare le comunicazioni ECM.



4 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Selezione del formato originale

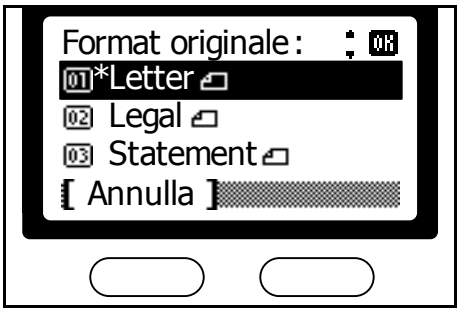
Il formato originale è la dimensione fisica dell'originale. Poiché questa impostazione definisce l'area da sottoporre a scansione, deve corrispondere alle dimensioni fisiche dell'originale. Sono supportati i seguenti formati:

Letter, Legal, Statement, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, OficioII, Executive, ISO B5, 16K, Envelope #10, Envelope #9, Envelope Monarch, Envelope #6, Envelope C5, Envelope DL, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 2, Youkei 4 e Personalizzato.

1. Premere **Invio**.

2. Premere **Format originale**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il formato originale. Premere il tasto **Inserire** per tornare alla schermata *di base*.



NOTA: selezionare *Altri* per visualizzare la schermata *Altri*. È possibile selezionare cartoline, buste o formati personalizzati.

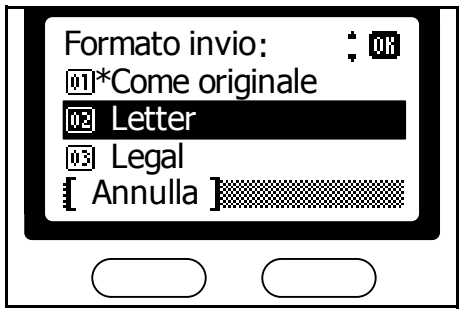
Selezione del formato per il fax

È possibile specificare il formato del documento che verrà trasmesso. I formati supportati sono i seguenti:

Come originale, Letter, Legal, Statement, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, OficioII, Executive, ISO B5, 16K, Envelope #10, Envelope #9, Envelope Monarch, Envelope #6, Envelope C5, Envelope DL, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 2, Youkei 4 e Personalizzato.

NOTA: durante l'invio di fax, si raccomanda di selezionare *Come originale*.

1. Premere **Invio**.
2. Premere **Funzione**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Formato invio*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il formato per scansire i documenti da trasmettere, quindi premere **Inserire**.



NOTA: selezionare *Altri* per visualizzare la schermata *Altri*. È possibile selezionare cartoline, buste o formati personalizzati.

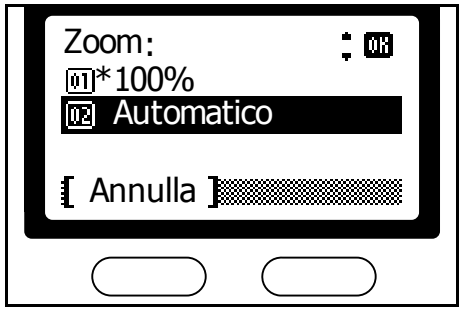
5. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Trasmissione con zoom

Seguire i passaggi riportati di seguito per scansire il documento in formato ingrandito o ridotto. Sono disponibili le opzioni di zoom riportate di seguito.

Modalità	Descrizione
100%	Fax in formato originale.
Automatico	Regola automaticamente le dimensioni in base al formato del documento.

1. Posizionare l'originale nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere **Funzione**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Zoom*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *100%* o *Automatico*, quindi premere **Inserire**.



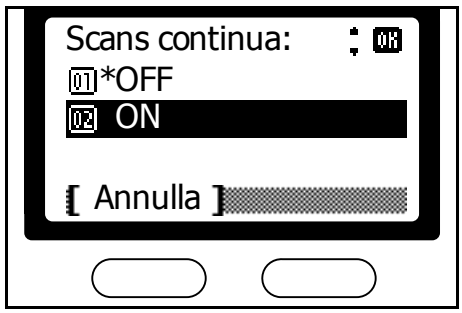
6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Scansione continua

Utilizzare la funzione Scansione Continua per scansire più originali utilizzando la lastra di esposizione.

NOTA: per le istruzioni relative all'utilizzo della funzione di scansione continua, consultare la sezione *Invio di documenti* a pagina ***3-4***.

1. Premere **Invio**.
2. Premere **Funzione**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Scans continua*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Ricezione fax automatica

Per utilizzare il FAX System solamente per le comunicazioni fax, selezionare la modalità Ricezione fax automatica. In questa modalità, per ricevere i fax non è necessaria alcuna operazione da parte dell'utente.

NOTA: prima che i fax possano essere ricevuti automaticamente, è necessario selezionare *Autom. (normale)* utilizzando il metodo descritto nella sezione *Modalità Ricezione Fax* a pagina ***7-14***.

Il FAX System consente le seguenti modalità di ricezione fax:

- Ricezione fax automatica
- Ricezione fax manuale...*pagina 4-13*
- Commutat. Fax/Tel....*pagina 7-14*
- Commutat. FAX/Segreteria telefonica...*pagina 7-15*
- Ricezione DRD...*pagina 7-16*

Per modificare le modalità di ricezione, seguire la procedura descritta nella sezione *Modalità Ricezione Fax* a pagina ***7-14***.

Ricezione ritardata

Se i documenti ricevuti non possono essere stampati poiché la carta è esaurita o inceppata, il FAX System salverà temporaneamente i documenti ricevuti nella memoria. I documenti verranno stampati successivamente una volta risolto il problema.

Annullamento delle comunicazioni

Consente di annullare le comunicazioni in corso. Il metodo di annullamento è diverso a seconda che la trasmissione sia stata iniziata dalla modalità Trasmissione Memoria o Diretta. Di seguito sono descritti i diversi metodi per annullare le comunicazioni.

NOTA: per le istruzioni relative all'annullamento delle trasmissioni differite, consultare la sezione *Eliminazione di un lavoro in memoria* a pagina ***4-10***.

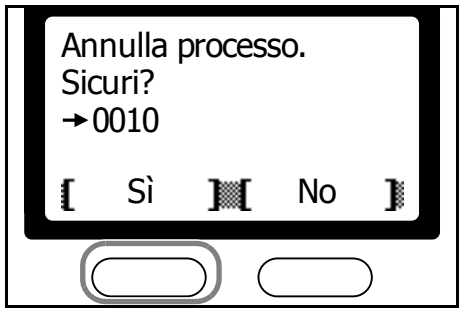
Annullamento della Trasmissione Memoria

Le trasmissioni iniziate dalla modalità Trasmissione Memoria sono a bassa priorità. I processi a bassa priorità devono essere eliminati nella modalità Stato/Cancella Lavoro. Per annullare la trasmissione, seguire la procedura riportata di seguito:

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Invia stato lav.*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da annullare. Premere il tasto di **selezione** sinistro.

NOTA: per verificare i dettagli della trasmissione, premere il tasto di **selezione** destro. Consultare la sezione *Invia stato lav.* a pagina ***5-47*** per ulteriori informazioni.

4. Premere il tasto di **selezione** sinistro per annullare la trasmissione di quel determinato lavoro.



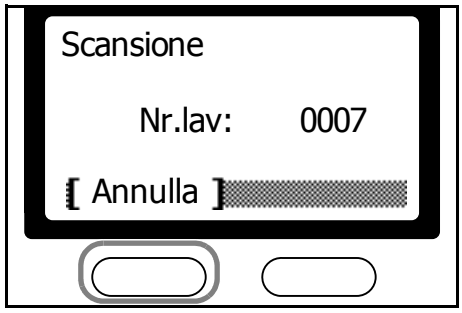
Annullamento della Trasmissione Diretta

Tutte le trasmissioni iniziate in modalità Trasmissione Diretta sono processi ad alta priorità e lo stato di queste trasmissioni è sempre indicato sul display dei messaggi. Per annullare la trasmissione, seguire la procedura riportata di seguito:

1. Premere **Invio**. La spia **Invio** si accende e il FAX System passa in modalità di invio.

2 Lo stato della trasmissione è indicato sul display dei messaggi. Confermare i dettagli.

3 Premere il tasto di **selezione** sinistro o **Stop/Annulla** per interrompere la trasmissione. Tutti i documenti posizionati sull'alimentatore vengono espulsi.

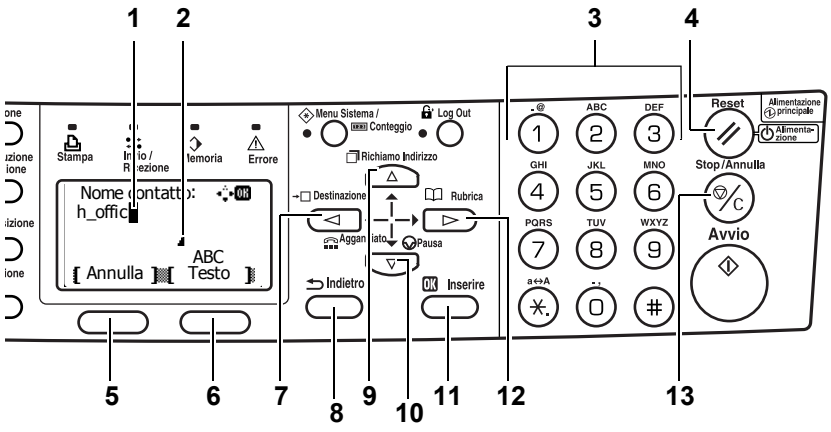


Inserimento dei caratteri

Per modificare la Rubrica, ecc. i caratteri vengono inseriti utilizzando i tasti numerici. Per spostare il cursore, utilizzare i tasti ◀, ▶, ▲ e ▼.

Schermata di inserimento e funzioni dei tasti

Questa sezione descrive gli elementi della schermata e le funzioni dei tasti del pannello comandi durante l'inserimento dei caratteri.



1 Cursore

I caratteri vengono inseriti nel punto in cui si trova il cursore. Per eliminare un carattere, spostare il cursore nella posizione del carattere corrispondente e premere **Stop/Annulla**.

2 Icona di limitazione dei caratteri

Indica quando è stato inserito il numero massimo di caratteri consentiti. È possibile continuare a inserire caratteri fino a quando non viene visualizzata questa icona.

3 Tasti numerici

Utilizzare i tasti numerici per inserire i caratteri. Consultare la sezione *Modalità di inserimento dei caratteri* a pagina ***3-20*** per un elenco dei caratteri disponibili per ciascun tasto.

4 Tasto Reset/Alimentazione

Premere questo tasto per annullare l'inserimento e uscire dalla modalità di inserimento.

5 Tasto di selezione sinistro

Premere questo tasto per accedere alle opzioni visualizzate nella parte inferiore del display dei messaggi e selezionare l'elemento a sinistra.

6 Tasto di selezione destro

Premere questo tasto per alternare le modalità di inserimento dei caratteri.

7 Tasto ◀

Premere questo tasto per spostare il cursore del display a sinistra.

8 Tasto Indietro

Premere questo tasto per tornare a un livello precedente (superiore) dal menu corrente.

9 Tasto ▲

Premere questo tasto per spostare il cursore del display verso l'alto.

10 Tasto ▼

Premere questo tasto per spostare il cursore del display verso il basso.

11 Tasto Inserire

Premere questo tasto per inserire il carattere correntemente selezionato.

12 Tasto ▶

Premere questo tasto per spostare il cursore del display verso destra.

13 Tasto Stop/Annulla

Premere questo tasto per cancellare il carattere correntemente selezionato. Se il cursore si trova in una posizione aperta, il carattere a sinistra del cursore viene eliminato.

Modalità di inserimento dei caratteri

Utilizzare una delle tre modalità di inserimento per immettere i caratteri. Premere il tasto di **selezione** destro per alternare le modalità di inserimento dei caratteri.

Modalità	Caratteri disponibili
Alfabetico/Simbolo *Testo → AÀB*	Vedere *Elenco delle assegnazioni carattere* a pagina ***3-21***.
Numerico *Testo → 123*	I numeri possono essere inseriti premendo il tasto corrispondente sul tastierino numerico. Questa opzione è utile se si devono inserire numeri lunghi.
Simbolo *Testo → Simboli*	Per inserire caratteri speciali utilizzare l'elenco dei simboli. (spazio) ! ” # $ % & ’ ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

Elenco delle assegnazioni carattere

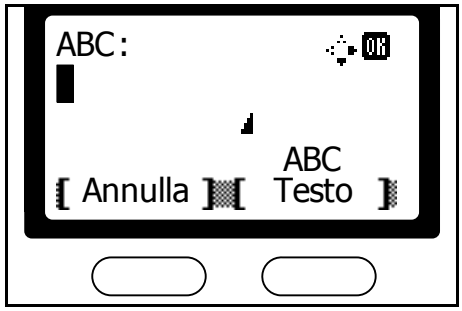
Utilizzare i tasti numerici per inserire i caratteri riportati di seguito:

Tasto	Modalità inserimento	Caratteri disponibili
.@ 1	Alfabetico/Simbolo	. @ - _ / : ~ 1
	Numerico	1
ABC 2	Alfabetico/Simbolo	a b c á à A B C Á À 2
	Numerico	2
DEF 3	Alfabetico/Simbolo	d e f é è D E F É È 3
	Numerico	3
GHI 4	Alfabetico/Simbolo	g h i í ì G H I Í Ì 4
	Numerico	4
JKL 5	Alfabetico/Simbolo	j k l J K L 5
	Numerico	5
MNO 6	Alfabetico/Simbolo	m n o ò M N O Ò 6
	Numerico	6
PQRS 7	Alfabetico/Simbolo	p q r s P Q R S 7
	Numerico	7
TUV 8	Alfabetico/Simbolo	t u v ù T U V Ù 8
	Numerico	8
WXYZ 9	Alfabetico/Simbolo	w x y z W X Y Z 9
	Numerico	9
.. 0	Alfabetico/Simbolo	. , - _ ' ! ? _ 0
	Numerico	0
a⇔A *	Alfabetico/Simbolo	Selezione maiuscole/minuscole
	Numerico	*
#	Alfabetico/Simbolo/Numerico	#

Procedura di inserimento dei caratteri

Per inserire i caratteri dei nomi di destinazione e altro testo, seguire i passaggi riportati di seguito. Questo esempio utilizza l'*Elenco delle assegnazioni carattere* a pagina ***3-21*** per immettere il nome della destinazione (h_office show room). Il carattere cambia ogni volta che si preme un determinato tasto; premere il tasto ▶ o un altro tasto numerico per registrare singoli caratteri. Ripetere la suddetta operazione fino a immettere tutti i caratteri.

1 La procedura riportata di seguito descrive il modo per inserire un nome di destinazione. (Andare innanzitutto alla schermata *Nome contatto*.) La procedura per accedere alla schermata *Nome contatto* è descritta a *pagina 3-24*.



2 Premere il tasto ④ 2 volte. Viene visualizzata la lettera *h*.

3 Premere il tasto ① 4 volte. Viene visualizzato il simbolo _.

4 Premere il tasto ⑥ 3 volte. Viene visualizzata la lettera *o*.

5 Premere il tasto ③ 3 volte. Viene visualizzata la lettera *f*.

6 Premere ▶. Il cursore si sposta di una posizione verso destra.

Per inserire lo stesso carattere consecutivamente, premere il tasto ▶ per spostare il cursore e inserire nuovamente il carattere.

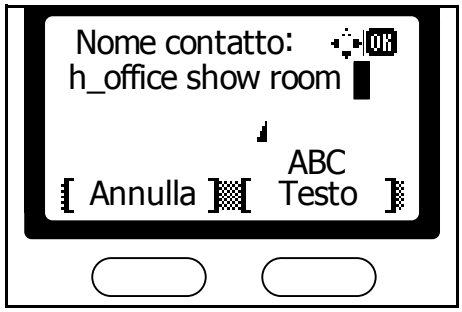
7 Premere il tasto ③ 3 volte. Viene visualizzata la lettera *f*.

8 Premere il tasto ④ 3 volte. Viene visualizzata la lettera *i*.

9 Premere il tasto ② 3 volte. Viene visualizzata la lettera *c*.

10 Procedere allo stesso modo per inserire i caratteri rimanenti, quindi premere **Inserire**.

Viene visualizzato un messaggio *Registrato* prima di tornare alla schermata *di base*.



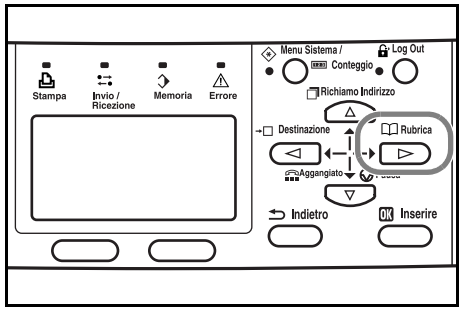
Rubrica

Consente di inserire i numeri di fax nella Rubrica da utilizzare con le funzioni di scansione. La Rubrica è utile per gestire i numeri di fax, gli indirizzi e-mail e le cartelle utilizzate con la funzione Invia al PC.

Ricerca di una destinazione nella Rubrica

1 Premere **Invio**. La spia **Invio** si accende e il FAX System passa alla modalità di invio.

2 Premere ▶ **Rubrica**.



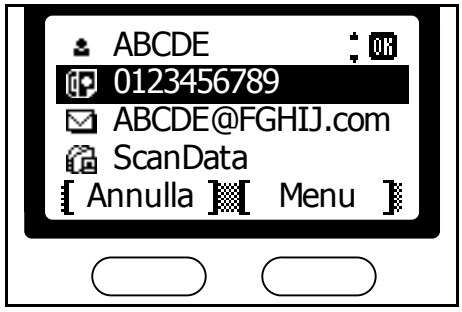
NOTA: se con il FAX System si utilizzano rubriche esterne, viene visualizzata una schermata per la selezione della rubrica. Premere ▲ o ▼ per selezionare la rubrica desiderata, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il fax di destinazione desiderato e premere **Inserire**.

NOTA: Per verificare le informazioni inserite, selezionare la destinazione e premere il tasto di **selezione** destro.
Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio*. Premere **Inserire** per visualizzare i dettagli.

4 Dopo aver confermato le informazioni inserite, premere **Inserire** per aggiungere la destinazione.

Per aggiungere un'altra destinazione, ripetere i passaggi 2 e 4.

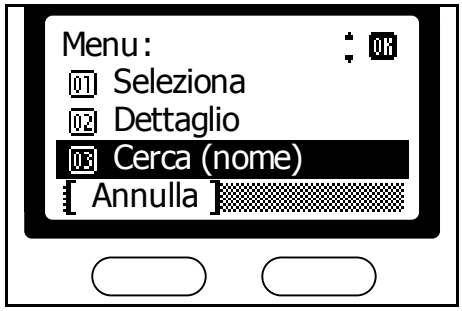


Per cercare una destinazione per nome:

1. Premere ▶ **Rubrica**.

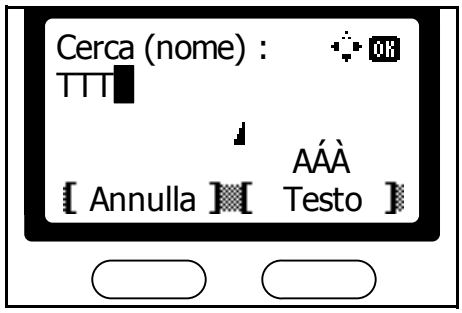
2. Premere il tasto di **selezione** destro per visualizzare la schermata *Menu*.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cerca (nome)*, quindi premere **Inserire**.

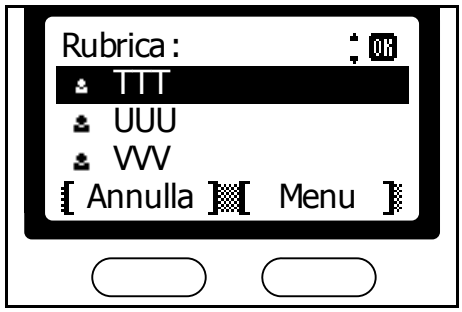


4. Inserire i primi caratteri del nome della destinazione che si sta cercando, quindi premere **Inserire**.

   Questa ricerca fa distinzione tra maiuscole e minuscole.



5. Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione, quindi premere **Inserire**.



6. Dopo aver confermato le informazioni da inserire, premere **Inserire** per aggiungere la destinazione.

Inserimento delle destinazioni nella Rubrica

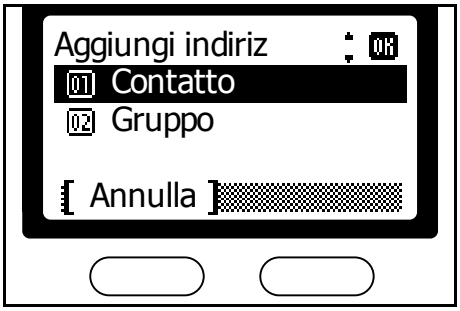
1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

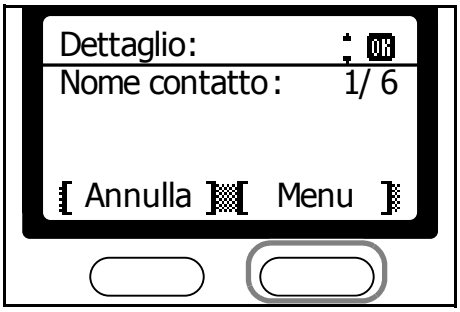
3. Premere il tasto di **selezione** destro.

4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Aggiungi indiriz*, quindi premere **Inserire**.

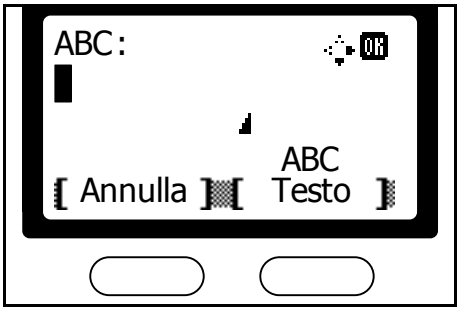
5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Contatto*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Nome contatto*. Premere il tasto di **selezione** destro.

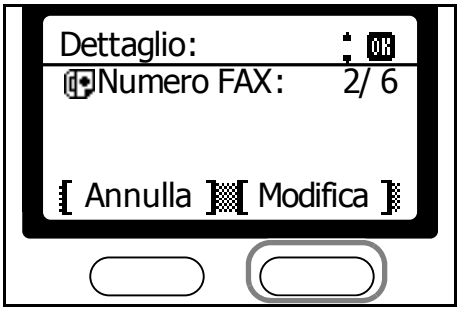


7 Immettere il nome della destinazione, quindi premere **Inserire**.

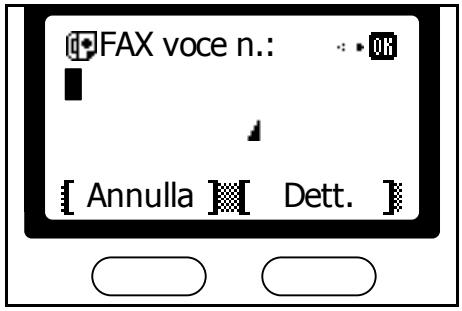


NOTA: per informazioni dettagliate sull'inserimento dei caratteri, vedere la sezione *Inserimento dei caratteri* a pagina ***3-19***.

8 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Numero FAX*. Premere il tasto di **selezione** destro.



9 Immettere il numero di fax utilizzando i tasti numerici.



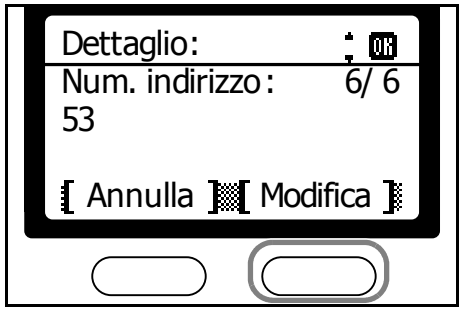
Premere **Stop/Annulla** per cancellare il numero.

Premere il tasto ▼ **pausa** per inserire un'interruzione di 3 secondi durante la composizione del numero di fax. Utilizzare questa funzione per impostare un tempo di attesa per le sequenze a risposta automatica.

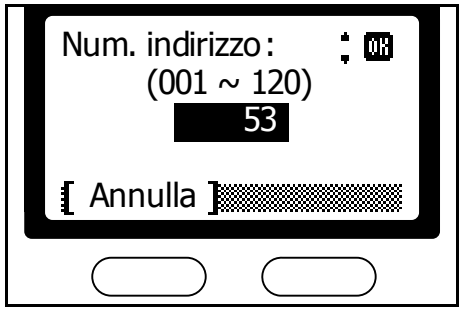
NOTA: per definire le impostazioni per gli indirizzi secondari e altre impostazioni di trasmissione avanzate, seguire le procedure descritte nella sezione *Impostazioni di trasmissione dettagliate* a pagina ***3-27***.

10 Premere **Inserire**.

11 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Num. indirizzo*. Premere il tasto di **selezione** destro.



12 Utilizzare i tasti numerici per inserire il numero dell'indirizzo da registrare, quindi premere **Inserire**.

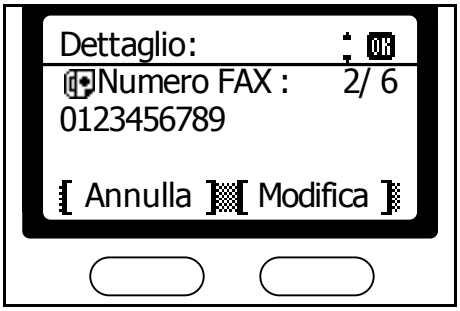


NOTA: se il numero dell'indirizzo è già stato inserito, verrà visualizzato un messaggio di errore. In tal caso, selezionare un numero di indirizzo diverso.

13 Inserire gli indirizzi e-mail e la cartella in cui salvare i documenti inviati al computer.

NOTA: per ulteriori informazioni relative all'inserimento degli indirizzi e-mail e le cartelle per salvare i documenti inviati ai computer, consultare la sezione ***Guida alle funzioni avanzate***.

14 Premere **Inserire**.



15 Per inserire un'altra destinazione, ripetere i passaggi da 3 a 14.

16 Premere il tasto di **selezione** sinistro per completare l'inserimento.

17 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazioni di trasmissione dettagliate

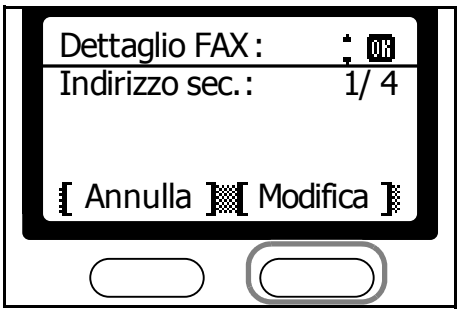
Quando si inserisce un numero di fax, è anche possibile configurare le impostazioni per gli indirizzi secondari, le comunicazioni cifrate, la velocità di trasmissione e le comunicazioni ECM.

Impostazione dell'indirizzo secondario

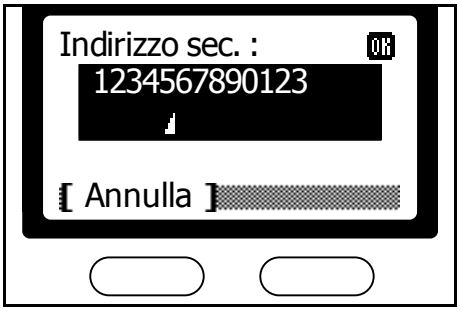
Inserire l'indirizzo secondario e la password necessaria per le comunicazioni riservate mediante indirizzo secondario.

1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

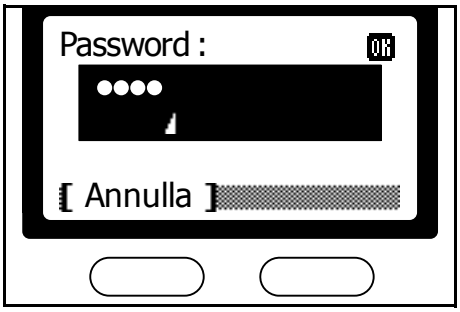
2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Indirizzo sec.*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Inserire il numero per l'indirizzo secondario, quindi premere **Inserire**.



4 Inserire il numero per la password, quindi premere **Inserire**.



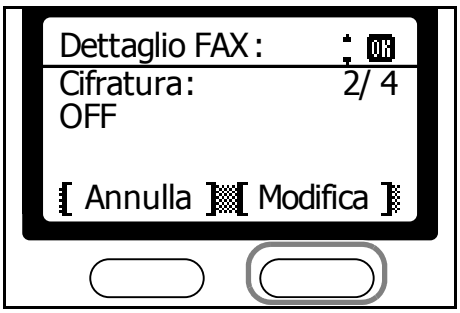
5 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Configurazione delle comunicazioni cifrate

Inserire la chiave cifrata e la casella cifratura per le comunicazioni cifrate.

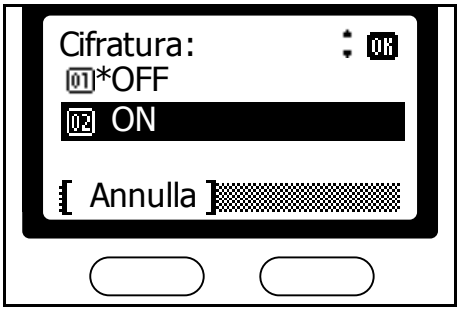
1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Cifratura*. Premere il tasto di **selezione** destro.



NOTA: quando si esegue l'impostazione delle comunicazioni cifrate, registrare innanzitutto gli ID della chiave cifrata. Per ulteriori informazioni sugli ID della chiave cifrata, fare riferimento a *Registrazione di nuove chiavi di cifratura* a pagina ***5-39***.

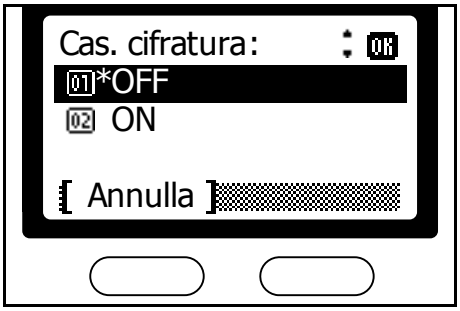
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



4 Premere ▲ o ▼ per selezionare la chiave cifrata desiderata, quindi premere **Inserire**.

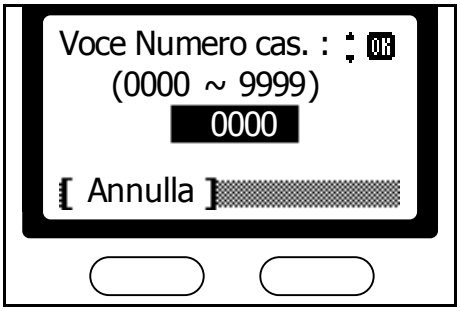
5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *OFF* se il destinatario non supporta la casella cifratura.



Selezionare *ON* se il destinatario supporta la casella cifratura. Nella schermata successiva, utilizzare i tasti numerici per inserire il numero della casella.

Premere **Inserire**.



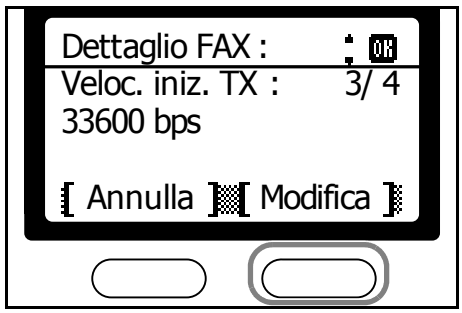
NOTA: durante l'invio di documenti allo stesso modello di FAX System mediante comunicazione cifrata, la casella di cifratura deve essere impostata su *OFF*.

6 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

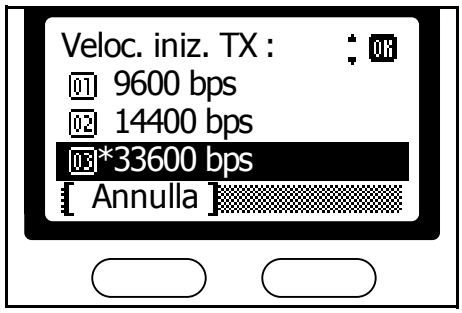
Impostazione della velocità di comunicazione

1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Veloc. iniz. TX*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la velocità di trasmissione iniziale desiderata, quindi premere **Inserire**.

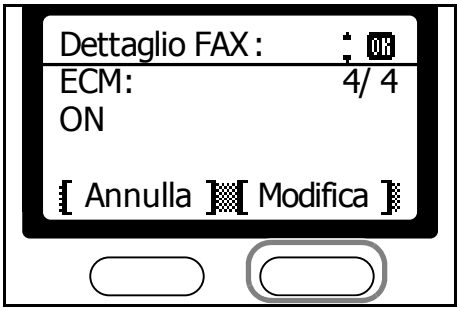


4 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Impostazione della comunicazione ECM

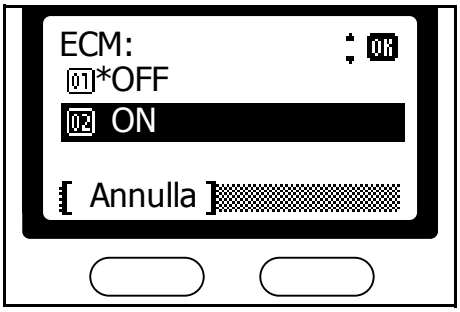
1 Premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata di inserimento del fax di destinazione.

2 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *ECM*. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *ON* per abilitare la comunicazione ECM.



4 Premere **Inserire** per tornare alla schermata di inserimento del fax di destinazione.

Modifica delle destinazioni nella Rubrica

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione da modificare, quindi premere **Inserire**.

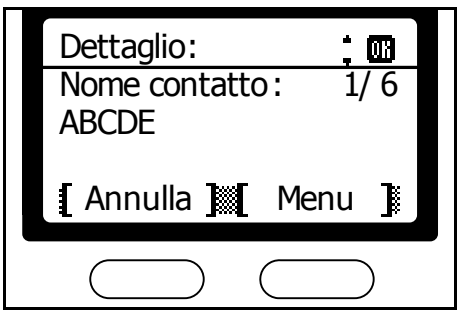
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio/Modif.*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'elemento da modificare. Premere il tasto di **selezione** destro.

NOTA: per ulteriori informazioni su come modificare ciascuna voce, vedere la sezione *Inserimento delle destinazioni nella Rubrica* a pagina ***3-24***.

6 Premere **Inserire**.

7 Al termine, premere **Inserire**.



8 Per modificare un'altra destinazione, ripetere i passaggi da 3 a 5.

9 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

10 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

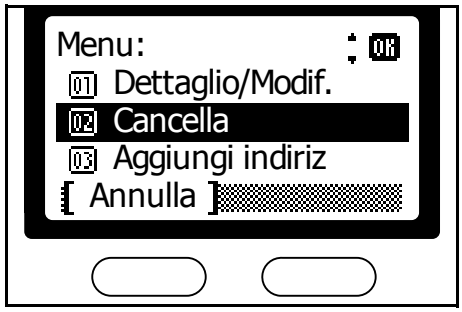
Eliminazione delle destinazioni dalla Rubrica

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

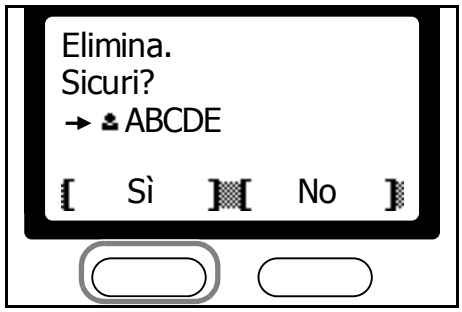
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione da eliminare. Premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cancella*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere il tasto di **selezione** sinistro.



6 Per eliminare un'altra destinazione, ripetere i passaggi da 3 a 5.

7 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

8 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Inserimento delle destinazioni come gruppo nella Rubrica

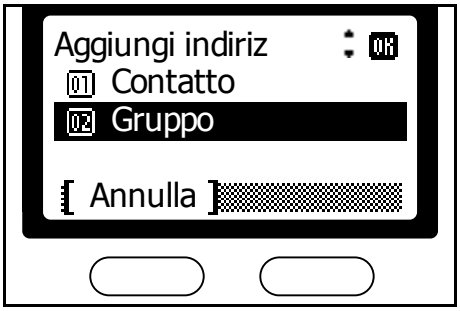
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

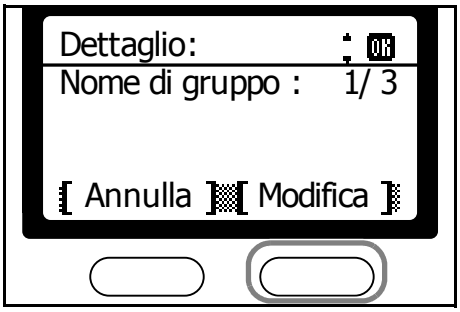
3 Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Aggiungi indiriz*, quindi premere **Inserire**.

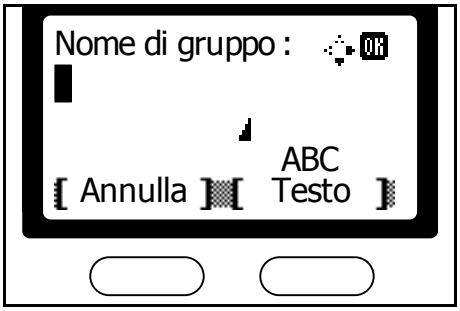
5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Gruppo*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Nome di gruppo*. Premere il tasto di **selezione** destro.

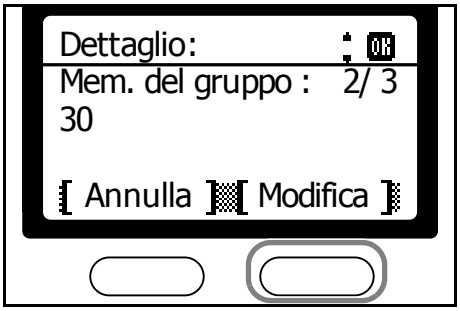


7 Inserire un nome del gruppo, quindi premere **Inserire**.



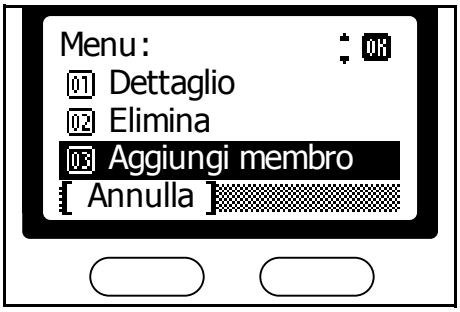
NOTA: per ulteriori informazioni sull'inserimento dei caratteri, vedere la sezione *Inserimento dei caratteri* a pagina ***3-19***.

8 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Mem. del gruppo*. Premere il tasto di **selezione** destro.

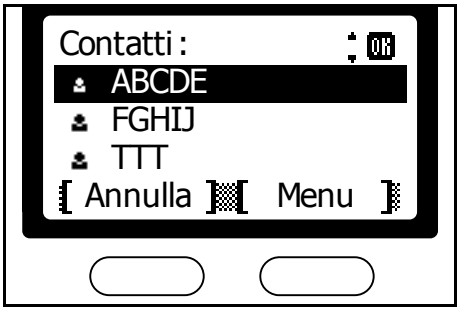


9 Premere il tasto di **selezione** destro.

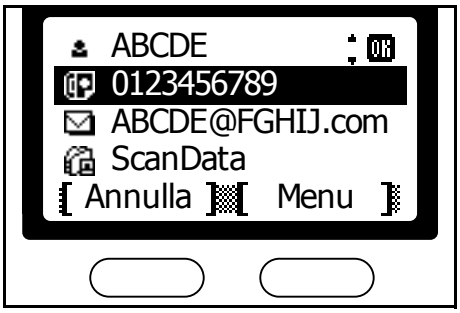
10 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Aggiungi membro*, quindi premere **Inserire**.



11 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione in cui registrare il gruppo, quindi premere **Inserire**.

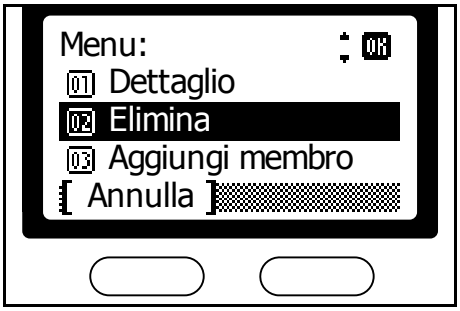


12 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del fax di destinazione. Premere **Inserire**.



13 Per eliminare un membro registrato, premere ▲ o ▼ per selezionare il membro. Premere il tasto di **selezione** destro.

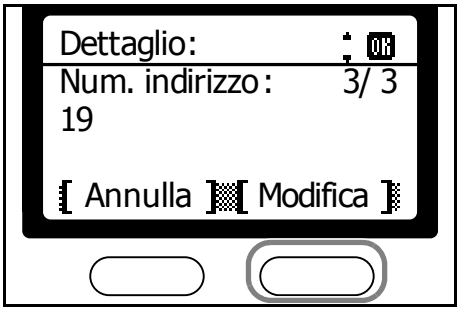
14 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



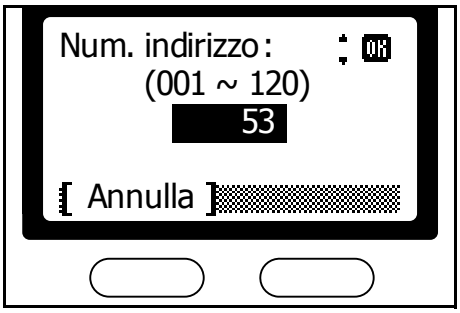
15 Ripetere i passaggi da 9 a 14 per registrare altre destinazioni nel gruppo.

Al termine, premere il tasto di **selezione** sinistro.

16 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Num. indirizzo*. Premere il tasto di **selezione** destro.

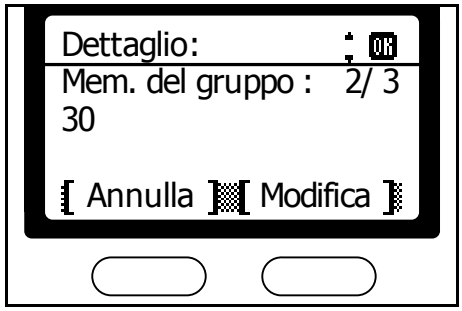


17 Utilizzare i tasti numerici per inserire il numero dell'indirizzo da registrare, quindi premere **Inserire**.



NOTA: se il numero dell'indirizzo è già stato inserito, verrà visualizzato un messaggio di errore. In tal caso, selezionare un numero di indirizzo diverso.

18 Premere **Inserire**.



19 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

20 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Modifica delle destinazioni gruppo nella Rubrica

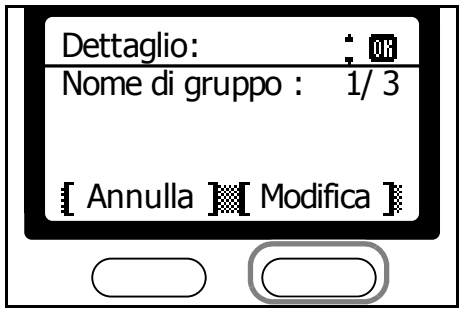
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione gruppo da modificare, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio/Modif*. Premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'elemento da modificare. Premere il tasto di **selezione** destro.



NOTA: per ulteriori informazioni su come modificare ciascuna voce, vedere la sezione *Inserimento delle destinazioni come gruppo nella Rubrica* a pagina ***3-32***.

6 Premere **Inserire**.

7 Dopo aver modificato gli elementi, premere **Inserire**.

8 Per modificare un'altra destinazione gruppo, ripetere i passaggi da 3 a 5.

9 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

10 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

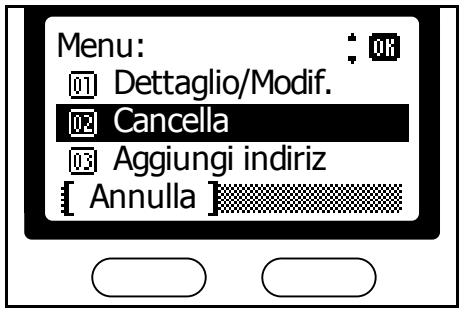
Eliminazione delle destinazioni gruppo dalla Rubrica

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

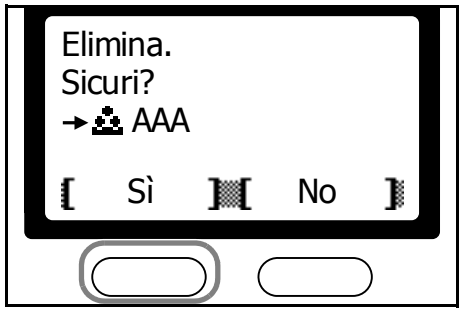
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione gruppo da eliminare. Premere **Inserire**.

4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cancella*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** sinistro.



6. Per eliminare un'altra destinazione gruppo, ripetere i passaggi da 3 a 5.

7. Premere il tasto di **selezione** destro.

8. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Richiamata

La funzione di richiamata consente di ricomporre gli ultimi numeri selezionati.

Richiamata automatica

Se la macchina fax remota è in stato di occupato e non risponde al tentativo di trasmissione, il FAX System ricompone automaticamente il numero.

La Richiamata automatica viene eseguita automaticamente. Non è necessaria alcuna operazione manuale. Dato che il FAX System compone il numero un determinato numero di volte a intervalli di tempo predefiniti, questa funzione risulterà particolarmente utile quando la linea del fax remoto è occupata per periodi prolungati.

NOTA: la funzione di Richiamata automatica non è disponibile per la trasmissione diretta. È inoltre possibile modificare il numero dei tentativi di ricomposizione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Riselezione* a pagina ***7-10***.

Richiamo indirizzi

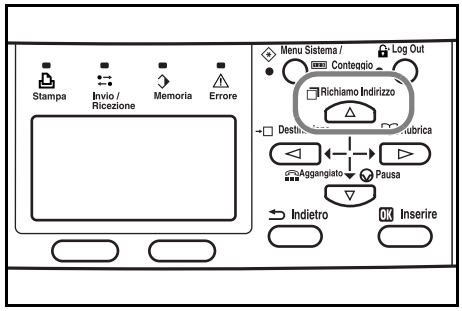
Se il fax remoto non risponde a una trasmissione o se si desidera trasmettere un altro fax allo stesso destinatario, premere ▲ **Richiamo Indirizzo** per visualizzare le ultime destinazioni.

NOTA: richiamo Indirizzo non è disponibile per le destinazioni con trasmissione fax manuale.

1 Premere **Invio**.

2 Premere ▲ **Richiamo Indirizzo**.

Il display dei messaggi visualizza il destinatario precedente.



3 Premere **Avvio**.

L'informazione Richiamo Indirizzo non viene visualizzata nei seguenti casi:

- Quando il FAX System è spento
- Quando si tenta di inviare un altro fax (ciò memorizza una nuova informazione di richiamo indirizzo)
- Quando un utente si disconnette

4 Funzioni di base

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Tabella menu 4-2
- Trasmissione standby 4-3
- Trasmissione broadcast 4-4
- Trasmissione diretta 4-6
- Interruzione trasmissione 4-7
- Trasmissione differita 4-8
- Eliminazione di un lavoro in memoria 4-10
- Trasmissione fax manuale 4-12
- Ricezione fax manuale 4-13
- Tasti a un tocco 4-14
- Programmi 4-23

Tabella menu

Utilizzare la tabella menu riportata di seguito per definire le impostazioni necessarie. Per accedere al menu delle impostazioni di sistema, premere **Menu Sistema/Conteggio**.

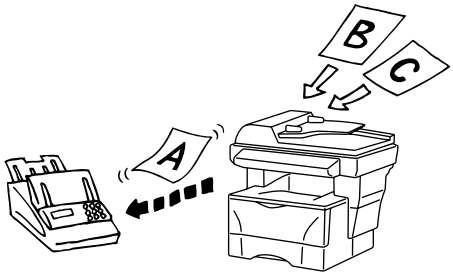
NOTA: se si desidera eseguire le suddette impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare il menu/sottomenu/elemento, quindi **Inserire** per confermare la selezione.

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impost comune	Tasti a un tocco	(Selezione di un tasto a un tocco N.)	01 – 08	Assegnare una destinazione a un tasto a un tocco.	*pagina 4-14*
		(Selezione di un tasto a un tocco N.)†	–	Confermare le informazioni registrate su un tasto a un tocco.	*pagina 4-16*
			–	Annullare un tasto a un tocco.	*pagina 4-16*
Impost comune	Tasti a un tocco	(Selezione di un tasto a un tocco N.)	01 – 08	Assegnare una selezione concatenata a un tasto a un tocco.	*pagina 4-17*
		(Selezione di un tasto a un tocco N.)†	–	Confermare le informazioni relative alla selezione concatenata registrate su un tasto a un tocco.	*pagina 4-18*
			–	Cancellare i dettagli della selezione concatenata.	*pagina 4-19*
Impost comune	Imp. sing. tocco	–	Programma, Destinazione	Impostare i tasti a un tocco per poterli utilizzare nei programmi o nella selezione.	*pagina 4-14*
Impost. program.	(Selezione N. programma)	–	01 – 08	Assegnare un programma.	*pagina 4-23*
			Copia, Invia		
Impost. program.	(Selezione N. programma)†	Menu	–	Cancellare un programma.	*pagina 4-24*

†. Premere il tasto di **selezione** destro.

Trasmissione standby

La Trasmissione standby consente di caricare e scansire un altro lavoro mentre il FAX System ne elabora uno corrente. Dopo aver inserito il numero di fax remoto e aver scansito i documenti, questi ultimi vengono trasmessi automaticamente al termine del lavoro corrente.

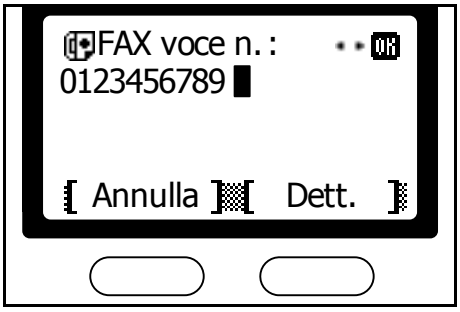


In modalità di trasmissione diretta, la funzione di trasmissione standby accetta ed elabora solamente un processo di trasmissione standby.

NOTA: è possibile programmare un massimo di 10 lavori a una determinata ora (compresi lavori con trasmissione standby e con interruzione di trasmissione).

1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Inserire il numero del fax remoto.

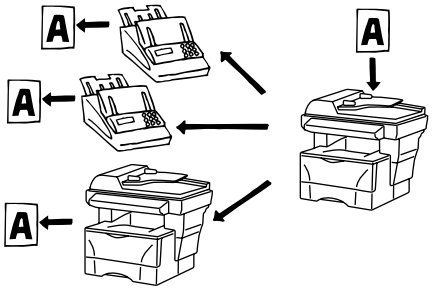
   Per inserire il numero fax, è possibile utilizzare la selezione a un tocco, la rubrica o la selezione concatenata.



4. Premere **Avvio** per scansire i documenti nella memoria.

Trasmissione broadcast

La trasmissione broadcast consente di trasmettere via fax gli stessi documenti a più destinazioni con una sola operazione. Ad esempio, quando si desidera trasmettere un documento via fax dall'ufficio centrale a numerose filiali con una sola operazione. Il FAX System memorizza temporaneamente i documenti da trasmettere nella memoria, quindi compone automaticamente i numeri di fax e trasmette una copia ad ogni destinazione.



NOTA: è possibile impostare un massimo di 100 destinazioni per la trasmissione broadcast.

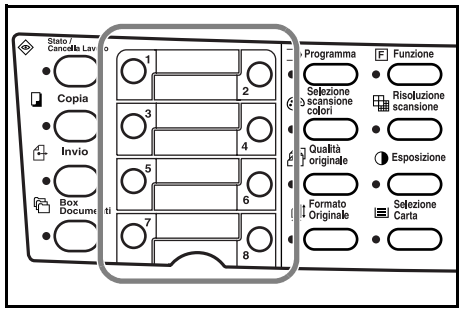
Utilizzo dei tasti numerici per inserire una destinazione

1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere il tasto ◀ **Destinazione**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.
5. Inserire il numero del fax di destinazione utilizzando i tasti numerici, quindi premere **Inserire**.

6. Ripetere i passaggi da 3 a 5 fino a inserire tutte le destinazioni per la trasmissione broadcast.

Utilizzo dei tasti a un tocco per specificare una destinazione

1 Per registrare un numero di fax di destinazione, premere il tasto a un tocco per la destinazione desiderata.



2 Premere il tasto a un tocco per la destinazione successiva.

3 Ripetere la suddetta procedura fino a indicare tutti i numeri di fax desiderati.

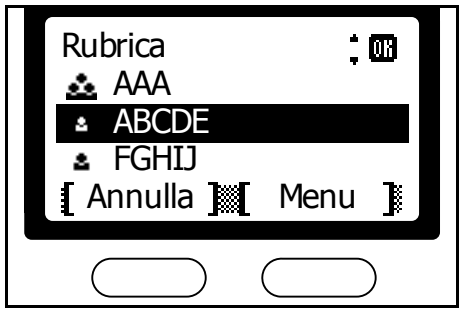
Utilizzo della Rubrica per specificare una destinazione

NOTA: per le informazioni relative all'utilizzo della Rubrica per specificare una destinazione di gruppo, consultare la sezione *Ricerca di una destinazione nella Rubrica* a pagina ***3-23***.

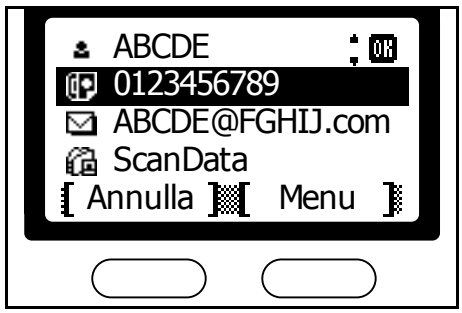
1 Premere ▶ **Rubrica**.

NOTA: se con il FAX System si utilizzano rubriche esterne, viene visualizzata una schermata per la selezione della rubrica. Premere ▲ o ▼ per selezionare la rubrica desiderata, quindi premere **Inserire**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del fax di destinazione, quindi premere **Inserire**.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare un altro numero di fax di destinazione, quindi premere **Inserire**.



4 Ripetere i passaggi da 1 a 3 fino a specificare tutti i numeri di fax di destinazione desiderati.

5 Premere **Avvio**.

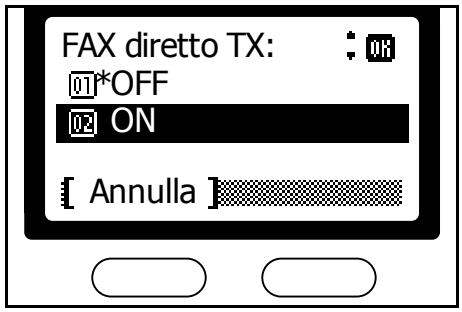
Trasmissione diretta

Il FAX System avvia la scansione degli originali dopo essersi connesso al fax remoto. Se sull'alimentatore, viene caricato un documento di più pagine, il FAX System eseguirà la scansione e trasmetterà una pagina alla volta.

Se l'originale viene posizionato sulla lastra di esposizione, un tono di allarme avviserà l'utente di posizionare la pagina successiva sulla lastra di esposizione dopo aver trasmesso la pagina precedente. Se entro 15 secondi (o entro il tempo impostato per la reimpostazione automatica) dall' allarme non si carica la pagina successiva, il FAX System presuppone che non vi siano altre pagine e termina il processo di trasmissione.

NOTA: la funzione di Richiamata automatica non è disponibile durante la trasmissione diretta. La trasmissione diretta non può essere utilizzata con la trasmissione broadcast, la trasmissione differita o la trasmissione polling.

1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere **Funzione**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX diretto TX*. Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



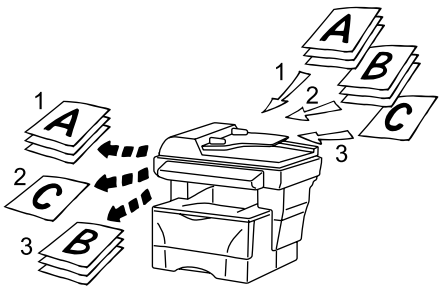
6. Premere il tasto di **selezione** destro.
7. Digitare il numero del fax remoto.

   Per inserire il numero del fax remoto è possibile utilizzare la selezione a un tocco, la rubrica o la selezione concatenata.
8. Premere **Avvio**.

   Il FAX System inizia la scansione del documento dopo aver stabilito una connessione.

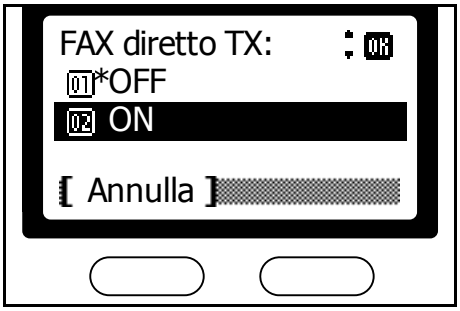
Interruzione trasmissione

Se il fax è impostato per la trasmissione broadcast o altri lavori sono in attesa nella memoria, la funzione Interruzione trasmissione consente di interrompere i processi in coda e di inviare immediatamente il documento.



NOTA: le interruzioni di trasmissione non sono consentite se in coda vi sono 10 processi inclusa la Trasmissione Standby.
La procedura di interruzione trasmissione può essere utilizzata solo per una destinazione alla volta.

1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere **Funzione**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX diretto TX*. Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



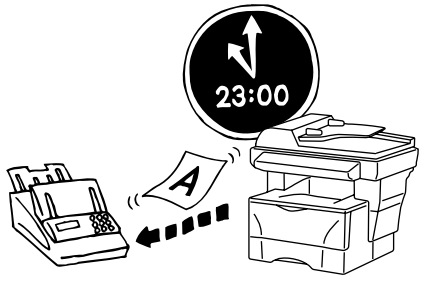
6. Premere il tasto di **selezione** destro.
7. Digitare il numero del fax remoto.

   Per inserire il numero fax, è possibile utilizzare la selezione a un tocco, la rubrica o la selezione concatenata.
8. Premere **Avvio**.

   Il FAX System inizia la scansione del documento dopo aver stabilito una connessione.

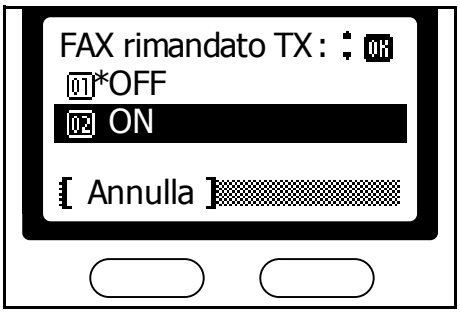
Trasmissione differita

Consente di programmare la trasmissione del fax a un'ora specificata. La trasmissione differita può essere combinata con varie altre funzioni, inclusa la trasmissione broadcast sequenziale. Questo esempio illustra l'impostazione del FAX System per inviare documenti a una singola destinazione a una determinata ora.

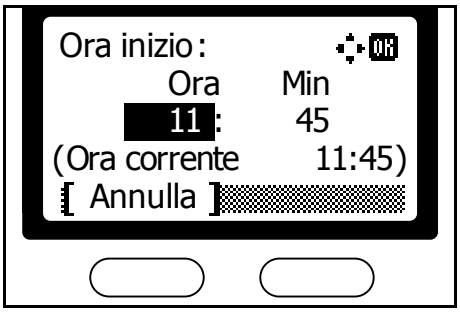


NOTA: la trasmissione differita non è disponibile in modalità Trasmissione Diretta. Nella memoria del fax è possibile memorizzare un massimo di 30 lavori per la trasmissione differita.
Impostare l'ora corretta sul FAX System prima dell'invio dei documenti mediante questo metodo. Per modificare l'ora, consultare la sezione *Impostazione della data e dell'ora corrente (impostazione Data e ora)* a pagina ***2-7***.

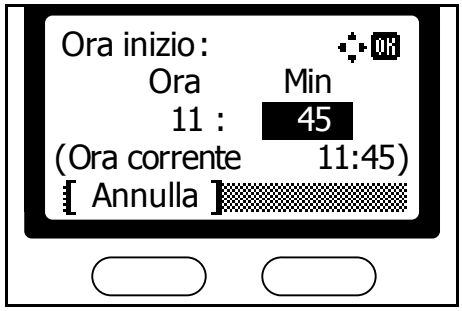
1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere **Funzione**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX rimandato TX*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



6. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Ora*. Premere ▶.



7 Premere ▲ o ▼ per impostare *Min*, quindi premere **Inserire**.



8 Premere il tasto di **selezione** destro.

9 Digitare il numero del fax remoto.

Per immettere il numero del fax di destinazione, è possibile utilizzare la composizione con i tasti a un tocco, la rubrica o la selezione concatenata.

10 Premere **Avvio**.

Il documento viene scansito e memorizzato affinché sia pronto per essere trasmesso all'ora specificata.

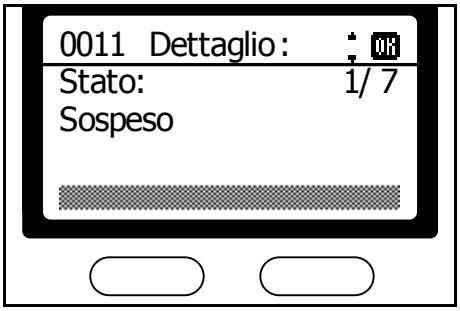
Eliminazione di un lavoro in memoria

Consente all'utente di rivedere o eliminare i lavori in memoria.

Revisione dei dettagli della trasmissione dei lavori in memoria

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Proc. programm.*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il lavoro che si desidera rivedere. Premere il tasto di **selezione** destro.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio*, quindi premere **Inserire**.

5. Premere ▲ o ▼ per visualizzare le informazioni sui lavori in memoria, uno per uno.



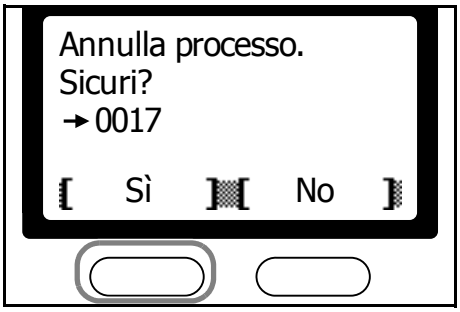
6. Per terminare, premere **Inserire**.
7. Premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

Eliminazione di un lavoro in memoria

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Proc. programm.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il lavoro da eliminare. Premere il tasto di **selezione** sinistro.

4 Premere nuovamente il tasto di **selezione** sinistro. Il processo selezionato viene eliminato.



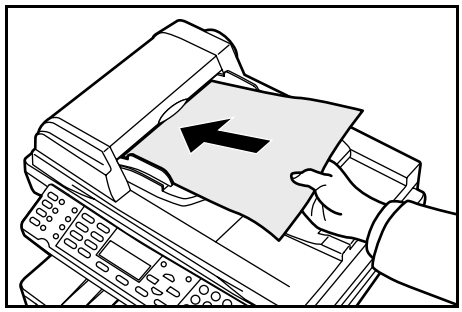
5 Premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

Trasmissione fax manuale

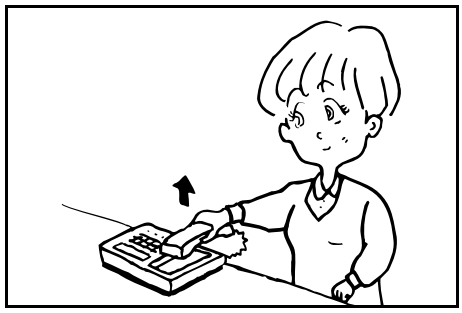
Dopo aver stabilito una connessione con il fax remoto, la trasmissione viene avviata manualmente premendo il tasto **Avvio**. Utilizzare questa modalità se si desidera comunicare con il destinatario prima di inviare i documenti o quando il fax remoto richiede di trasmettere le impostazioni di ricezione modificate manualmente.

Invio di documenti dopo aver parlato con il destinatario

1 Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.



2 Alzare il ricevitore.



3 Digitare il numero del fax remoto.

4 Premere **Invio**.

5 Premere ▼ **Agganciato**.

6 Premere **Avvio**.

Invio di documenti senza aver parlato con il destinatario

1 Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.

2 Premere **Invio**.

3 Premere ▼ **Agganciato**.

4 Inserire il numero di destinazione.

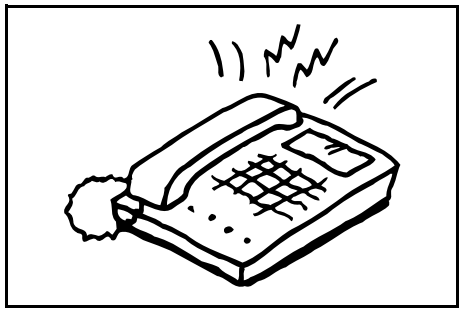
5 Quando il fax remoto risponde, premere **Avvio**.

Ricezione fax manuale

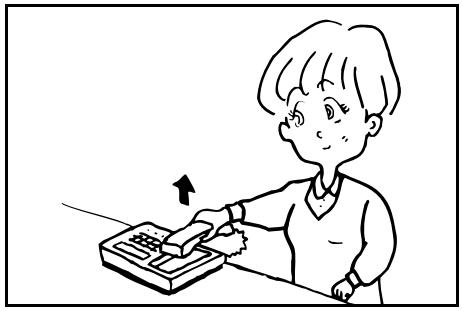
Dopo aver stabilito una connessione con il fax remoto, la ricezione viene avviata manualmente premendo il tasto **Avvio**. Utilizzare questa modalità per parlare al mittente del fax prima di ricevere i documenti.

NOTA: per ricevere i documenti manualmente, impostare *Manuale* come descritto nella sezione *Modalità Ricezione Fax* a pagina ***7-14***.

1 In caso di chiamata in arrivo, il telefono collegato al FAX System squilla.



2 Alzare il ricevitore.



3 Confermare la connessione con il mittente.

Se l'apparecchio dal quale si effettua la chiamata viene utilizzato per inviare fax, seguire la procedura descritta di seguito.

Se l'apparecchio dal quale si effettua la chiamata viene utilizzato come telefono, dopo la comunicazione seguire la procedura descritta di seguito per iniziare la ricezione del fax.

4 Premere **Invio**.

5 Premere ▼ **Agganciato**.

6 Premere il tasto di **selezione** sinistro per avviare la ricezione.

Tasti a un tocco

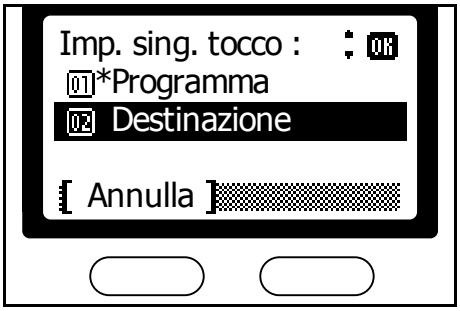
Per semplificare il processo di trasmissione dei fax a destinazioni frequenti, assegnare i tasti a un tocco alle destinazioni appropriate nella Rubrica. È inoltre possibile impostare i tasti a un tocco per la selezione concatenata.

I tasti a un tocco possono essere utilizzati per richiamare le destinazioni o i programmi.

NOTA: programmi e Destinazioni non possono essere assegnati allo stesso tasto a un tocco.

Impostazione dei tasti a un tocco

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost comune*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. sing. tocco*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Programma* o *Destinazione*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Destinazione

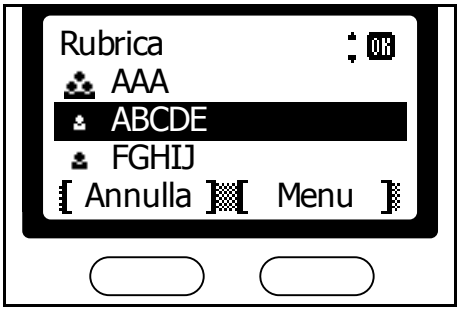
Assegnazione delle destinazioni

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost comune*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tasti a un tocco.* Premere **Inserire**.

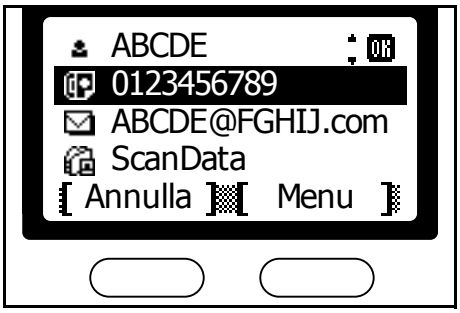
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare un numero non assegnato per un tasto a un tocco, quindi premere **Inserire**. Viene visualizzato il numero del tasto a un tocco ---.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rubrica*. Premere **Inserire** per visualizzare la rubrica.

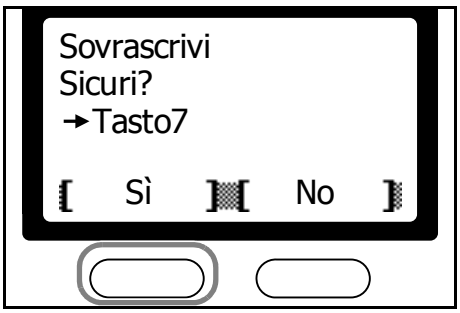
6 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione da assegnare, quindi premere **Inserire**.



7 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del fax di destinazione, quindi premere **Inserire**.



Se il tasto a un tocco è già stato assegnato, una finestra di dialogo chiede se sovrascrivere la destinazione corrente. In tal caso, premere il tasto di **selezione** sinistro.



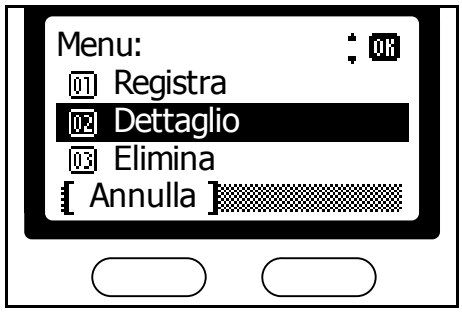
8 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Controllo dei dettagli dei tasti assegnati

1. Seguire i passaggi da 1 a 3 descritti nella sezione *Assegnazione delle destinazioni* a pagina ***4-14***.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il tasto a un tocco da verificare (1-8). Premere il tasto di **selezione** destro.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio*, quindi premere **Inserire**.



4. Dopo aver verificato i dettagli, premere **Inserire**.

5. Premere il tasto di **selezione** sinistro.

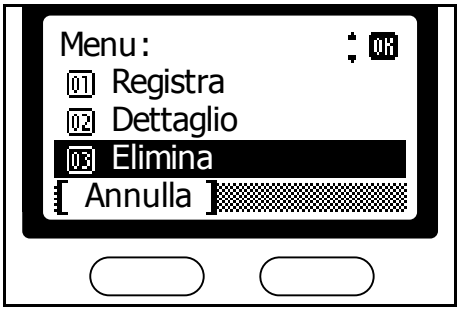
6. Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Eliminazione dei tasti assegnati

1. Seguire i passaggi da 1 a 3 descritti nella sezione *Assegnazione delle destinazioni* a pagina ***4-14***.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il tasto a un tocco da eliminare (1-8). Premere il tasto di **selezione** destro.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.

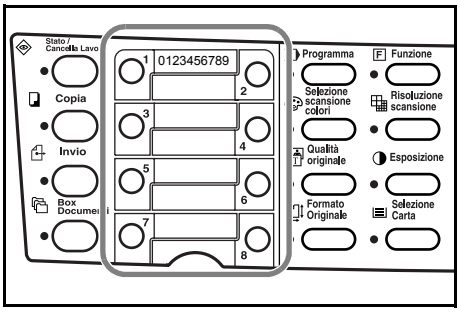


4 Premere il tasto di **selezione** sinistro per eliminare la destinazione precedentemente assegnata.

5 Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

Invio di un fax mediante i tasti a un tocco

1 Premere un tasto a un tocco precedentemente assegnato a una destinazione.



2 Premere **Avvio**.

Selezione concatenata

La selezione concatenata consente di assegnare un numero (il numero concatenato) a un tasto a un tocco che potrà successivamente essere selezionato prima di inserire il numero del fax remoto. Ad esempio, se si assegna 800 alla selezione concatenata, per comporre il numero 800-XX-XXXX, sarà sufficiente premere il tasto a un tocco assegnato a 800 e inserire il resto del numero utilizzando i tasti numerici o un altro tasto a un tocco.

Assegnazione della selezione concatenata

Per impostare la selezione concatenata per i tasti a un tocco, attenersi alla procedura seguente.

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

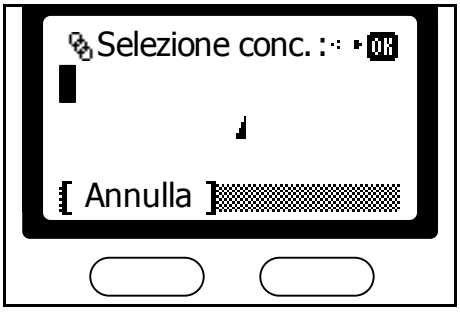
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost comune*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tasti a un tocco,* quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare un numero non assegnato per un tasto a un tocco, quindi premere **Inserire**. Viene visualizzato il numero del tasto a un tocco ---.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Selezione conc.*, quindi premere **Inserire**.

6 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero, quindi premere **Inserire**.



NOTA: se il tasto a un tocco è già stato assegnato, una finestra di dialogo chiede se sovrascrivere la destinazione corrente. In tal caso, premere il tasto di **selezione** sinistro.

7 Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

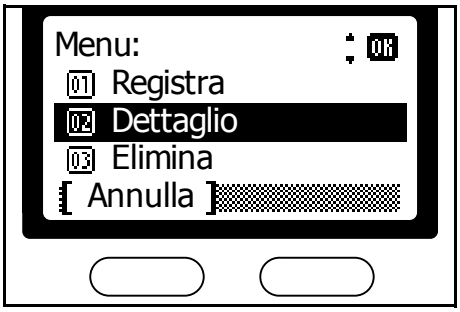
Verifica dei dettagli dei tasti assegnati

Per controllare i numeri assegnati per la selezione concatenata con i tasti a un tocco, attenersi alla procedura seguente.

1 Seguire i passaggi da 1 a 3 come descritto nella sezione *Assegnazione della selezione concatenata* a pagina ***4-17***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare il tasto a un tocco da verificare (1-8). Premere il tasto di **selezione** destro.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio*, quindi premere **Inserire**.



4 Dopo aver verificato i dettagli, premere **Inserire**.

5 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

6 Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

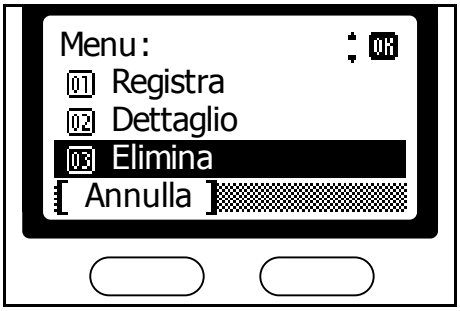
Eliminazione dei tasti assegnati

Per cancellare i numeri di selezione concatenata assegnatiai tasti a un tocco, attenersi alla procedura seguente.

1 Seguire i passaggi da 1 a 3 descritti nella sezione *Assegnazione della selezione concatenata* a pagina ***4-17***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare il tasto a un tocco da eliminare (1-8). Premere il tasto di **selezione** destro.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



4 Premere il tasto di **selezione** sinistro per eliminare il numero assegnato.

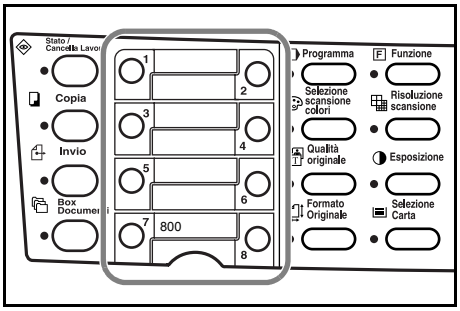
5 Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

Composizione con selezione concatenata

Per comporre i numeri utilizzando la selezione concatenata, attenersi alla procedura seguente.

Tasto Selezione conc. + tasto a un tocco

1 Premere il tasto a un tocco impostato per la selezione concatenata.

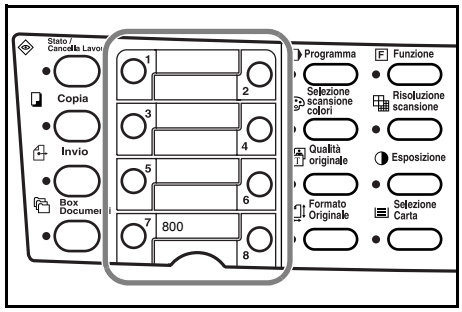


2 Premere un tasto a un tocco assegnato a un destinatario.

3 Premere **Avvio**.

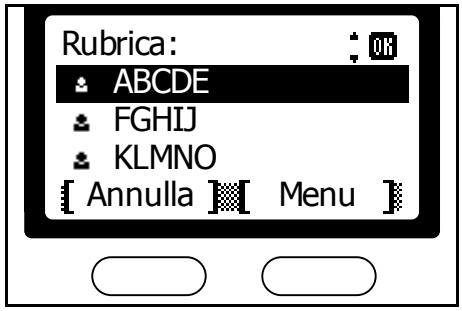
Tasto Selezione conc. + Rubrica

1 Premere il tasto a un tocco impostato per la selezione concatenata.

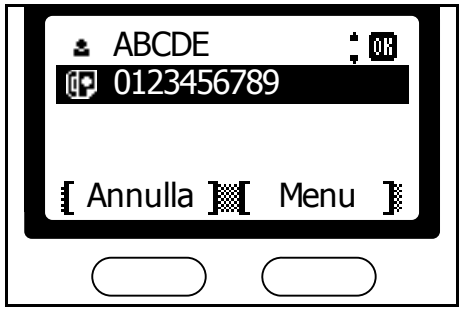


2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la destinazione, quindi premere **Inserire**.



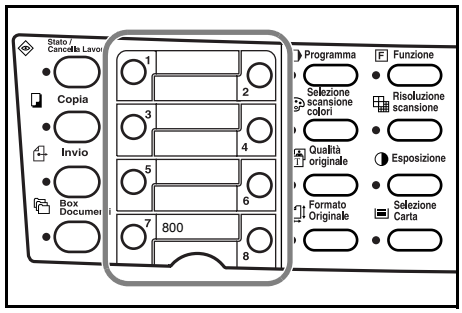
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del fax di destinazione, quindi premere **Inserire**.



5 Premere **Avvio**.

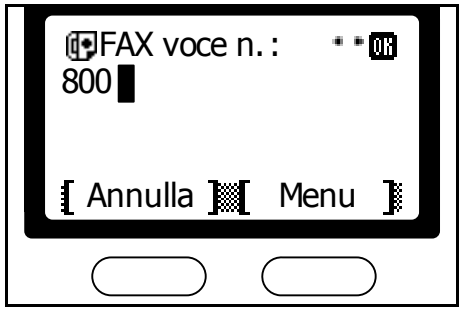
Tasto Selezione conc. + tasti numerici

1 Premere il tasto a un tocco impostato per la selezione concatenata.



2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX voce n.*, quindi premere **Inserire**.

3 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero del fax remoto, quindi premere **Inserire**.



4 Premere **Avvio**.

Programmi

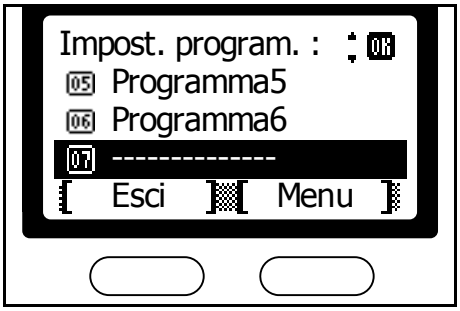
Consente di memorizzare combinazioni di destinazioni frequentemente utilizzate e funzioni come programmi. È possibile memorizzare un massimo di otto programmi, quattro dei quali possono includere funzioni di scansione o di fax.

I tasti a un tocco possono essere utilizzati per richiamare le destinazioni o i programmi. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione *Impostazione dei tasti a un tocco* a pagina ***4-14***.

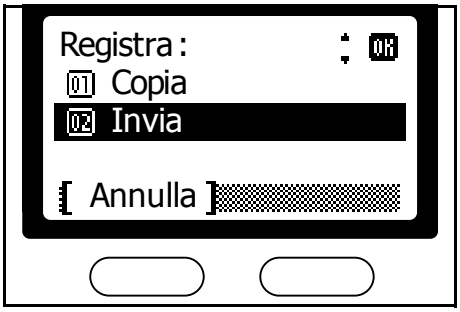
Registrazione di programmi

Per registrare i programmi, attenersi alla procedura seguente.

1. Definire la combinazione di destinazioni e funzioni da memorizzare sotto forma di programma.
2. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost. program.*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare un numero non assegnato per un numero di programma, quindi premere **Inserire**. Viene visualizzato il numero del tasto a un tocco ---.



5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Copia* o *Invia*, quindi premere **Inserire**.



6. Premere il tasto di **selezione** sinistro.

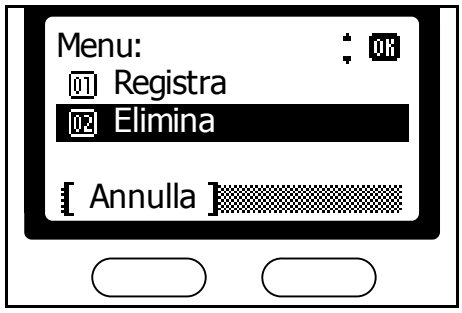
NOTA: se il numero del programma è già stato assegnato, una finestra di dialogo chiederà se sovrascrivere il programma corrente. In tal caso, premere il tasto di **selezione** sinistro.

7. Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

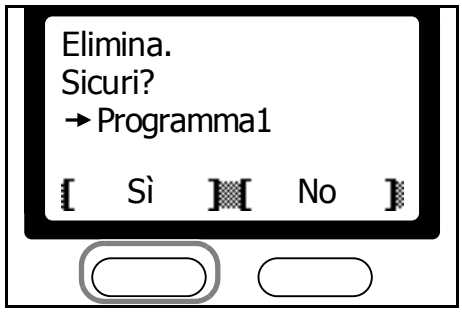
Eliminazione di programmi

Per cancellare i programmi, attenersi alla procedura seguente.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost. program.*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del programma da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** sinistro per eliminare il programma.



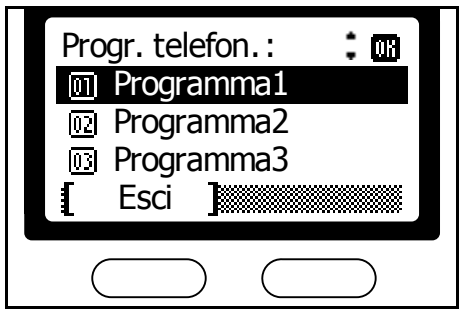
6. Premere il tasto sinistro di **selezione** per tornare alla schermata *di base*.

Riselezione dei programmi

Per richiamare i programmi, attenersi alla procedura seguente.

NOTA: qualora fossero stati definiti i programmi come descritto nella sezione *Impostazione dei tasti a un tocco* a pagina ***4-14***, sarà possibile richiamarli semplicemente premendo il tasto a un tocco relativo al numero del programma.

1. Premere **Programma**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero del programma, quindi premere **Inserire**.



5 Funzioni avanzate

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Tabella menu 5-2
- Commutazione remota.....5-5
- Comunicazioni polling.....5-7
- Comunicazioni mediante indirizzo secondario.....5-12
- Comunicazioni riservate mediante indirizzi secondari ..5-13
- Inoltro fax 5-24
- Comunicazioni mediante password 5-31
- Comunicazione cifrata 5-38
- Notifica dei risultati dei processi via e-mail 5-45
- Visualizzazione dello stato del processo 5-46
- Stampa dei rapporti di gestione delle comunicazioni 5-52
- Accesso utente 5-54
- Contabilità lavoro 5-55

Tabella menu

Utilizzare la tabella menu riportata di seguito per definire le impostazioni necessarie. Per accedere al menu delle impostazioni di sistema, premere **Menu Sistema/Conteggio**.

NOTA: se si desidera eseguire le suddette impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare il menu/sottomenu/elemento, quindi **Inserire** per confermare la selezione.

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostaz. FAX	Impostaz. RX FAX	Conn. remota SW	00 – 99	Specificare il numero di commutazione remota.	*pagina 5-5*
Impos. cas. doc.	Impost. polling	–	File rimanente, Elimina file	Conservare o eliminare i documenti dopo la trasmissione polling.	*pagina 5-10*
	Cas. Indir. sec.	Cas. Indir. sec.†	(Inserimento dei caratteri)	Inserire gli indirizzi secondari.	*pagina 5-13*
			(Inserimento dei caratteri)	Inserire i nomi delle caselle.	*pagina 5-13*
			01 – 20	Inserire i numeri delle caselle.	*pagina 5-13*
		(Selezione delle caselle degli indirizzi secondari)††	(Inserimento dei caratteri)	Cambiare gli indirizzi secondari.	*pagina 5-14*
			(Inserimento dei caratteri)	Modificare i nomi delle caselle.	*pagina 5-14*
			(Inserimento numerico)	Modificare le password.	*pagina 5-14*
			01 – 20	Modificare i numeri delle caselle.	*pagina 5-14*
			(Selezione utente)	Modificare gli utenti.	*pagina 5-14*
			Tutti, Solo per utenti	Modificare le restrizioni di utilizzo.	*pagina 5-14*
		(Selezione delle caselle degli indirizzi secondari)†	–	Eliminare le caselle degli indirizzi secondari.	*pagina 5-18*

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impos. cas. doc.	Tipo supp. cas.	–	Tutti tipi supp., normale, lucido, carta grezza, vellum, etichette, riciclata, prestampata, rilegata, cartoncino, a colori, perforata, intestata, busta, spessa, Person 1–8	Specificare il tipo di carta dalla casella degli indirizzi secondari.	*pagina 5-19*
Rapporto	Stampa rapporto	El. cas. indsec	–	Stampare gli elenchi delle caselle degli indirizzi secondari.	*pagina 5-23*
Impostaz. FAX	Impostaz. RX FAX	Impost. Inoltro	(Selezione destinazione)	Specificare le destinazioni di inoltro da memorizzare.	*pagina 5-24*
			(Selezione destinazione)	Modificare le destinazioni di inoltro memorizzate.	*pagina 5-26*
			Tutto il giorno, Spec. ora.	Programmare l'ora di inoltro.	*pagina 5-27*
			0:00 – 23:59	Programmare l'inizio dell'inoltro.	*pagina 5-27*
			0:00 – 23:59	Programmare la fine dell'inoltro.	*pagina 5-27*
			ON, OFF	Stampare dal FAX System durante l'operazione di inoltro.	*pagina 5-29*
			TIFF, PDF	Per specificare il formato del file da inoltrare.	*pagina 5-29*
			ON, OFF	Per l'inoltro dei fax (On/Off).	*pagina 5-30*

Menu principale	Sottomenu 1	Sottomenu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostaz. FAX	Impostaz. RX FAX	Restriz. TX/RX	(Digitazione numerica del N. Fax)	Registrare i numeri di telefono autorizzati.	*pagina 5-31*
			(Digitazione numerica del N. Fax)	Modificare i numeri di telefono autorizzati.	*pagina 5-33*
			–	Eliminare i numeri di telefono autorizzati.	*pagina 5-33*
			0000 – 9999	Registrare gli ID autorizzati.	*pagina 5-34*
			0000 – 9999	Modificare gli ID autorizzati.	*pagina 5-35*
			–	Eliminare gli ID autorizzati.	*pagina 5-36*
			Lista autor. uso, Off	Specificare le comunicazioni con password (per fax).	*pagina 5-36*
			Lista autor. uso, Off	Specificare le comunicazioni con password (per fax di destinazione).	*pagina 5-36*
	Imp. comune FAX	Chiave cifratura	(Inserimento dei caratteri)	Registrare le chiavi di cifratura.	*pagina 5-39*
			(Inserimento dei caratteri)	Controllare le chiavi di cifratura.	*pagina 5-40*
			–	Eliminare le chiavi di cifratura.	*pagina 5-40*
	Impostaz. RX FAX	Cifratura RX	ON, OFF	Per la ricezione di fax cifrati (On/Off).	*pagina 5-41*
			01 – 20	Specificare gli ID chiavi di cifratura.	*pagina 5-41*
Acc. utente/ proc	Account. proc. Imp.	Rapporto contab.	–	Stampare il rapporto contabilità lavoro.	*pagina 5-55*

†. Premere il tasto di **selezione** destro.
††. Se è stata impostata una password, sarà necessario immetterla

Commutazione remota

La commutazione remota consente di ricevere i fax inoltrando il segnale di fax da un telefono collegato al FAX System. Questa funzione è utile per ricevere i fax da un normale telefono in un'altra ubicazione.

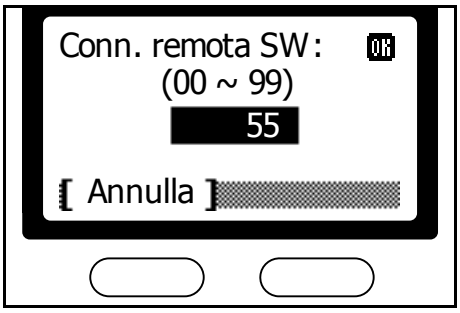
NOTA: la commutazione remota richiede un telefono fornito dall'utente che supporti la composizione a toni. È necessario che il telefono sia collegato al FAX System.

Modifica del numero di commutazione remota

NOTA: il numero di commutazione remota predefinito è 55.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX,* quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX,* quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Conn. remota SW,* quindi premere **Inserire**.
5. Utilizzare i tasti numerici per inserire il nuovo numero di commutazione remota (2 cifre).

   Premere **Inserire** per registrare il numero.

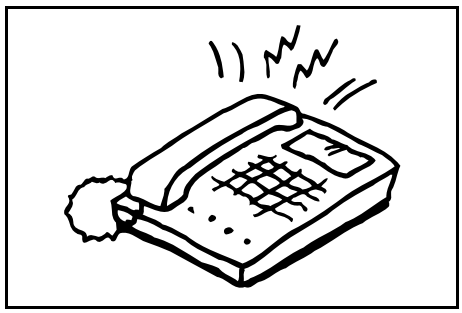


6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

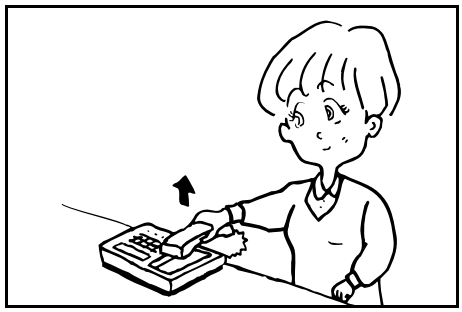
Ricezione dei fax in remoto

Per avviare la ricezione dei fax da un telefono collegato, attenersi alla seguente procedura.

1 Il telefono squilla per le chiamate in arrivo.



2 Alzare il ricevitore.



3 Se si sente un tono di fax, comporre il numero di commutazione remota a due cifre.

NOTA: il numero di commutazione remota predefinito è 55.

4 Il fax in arrivo verrà passato al FAX System e si avvierà la ricezione automatica.

Comunicazioni polling

Con la funzione di polling, le trasmissioni dei fax vengono avviate dal destinatario, non dal mittente. Il destinatario può ricevere il fax quando desidera.

NOTA: generalmente la funzione di polling implica un costo per il destinatario, in quanto dovrà effettuare una chiamata per ricevere il fax.

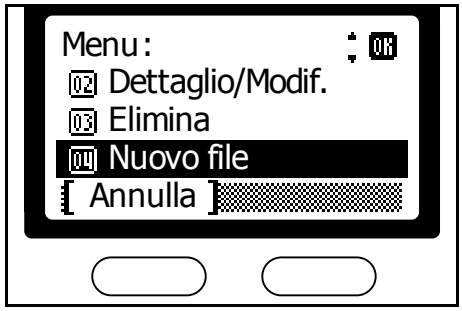
Memorizzazione di documenti per la trasmissione polling

I documenti da inviare mediante la trasmissione polling vengono dapprima scansiti. Quando un chiamante richiede una trasmissione polling, i documenti vengono automaticamente trasmessi via fax.

NOTA: per la trasmissione polling, impostare il FAX System sul modo alternativo alla ricezione fax manuale. Per ulteriori informazioni sui modi di commutazione, consultare la sezione *Modalità Ricezione Fax* a pagina ***7-14***.
Prima delle richieste di polling, è possibile aggiungere documenti a quelli già memorizzati per il polling. Tutti i documenti memorizzati verranno trasmessi insieme via fax al momento della richiesta del chiamante.
Il sistema può essere impostato affinché continui a memorizzare i documenti per la trasmissione polling o li elimini al termine dell'operazione.
Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Impostazioni delle trasmissioni polling* a pagina ***5-10***.
Per visualizzare o eliminare i documenti memorizzati per la trasmissione polling, consultare la sezione *Stato proc. mem.* a pagina ***5-48***.
Non è possibile selezionare una risoluzione *300* × *300* o *600* × *600* quando si specifica la risoluzione di scansione per la trasmissione polling.

1. Posizionare gli originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Box Documenti**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Polling FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere il tasto di **selezione** destro.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Nuovo file*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere **Avvio** per scansire i documenti.

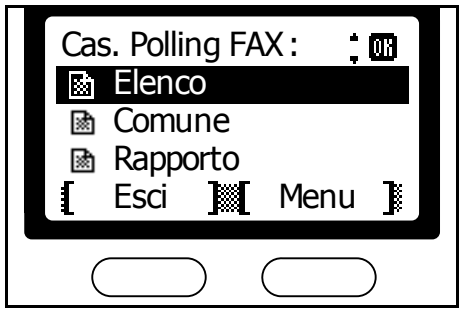
7 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base della casella dei documenti*.

Stampa dei documenti salvati nella casella di polling

1 Premere **Box Documenti**.

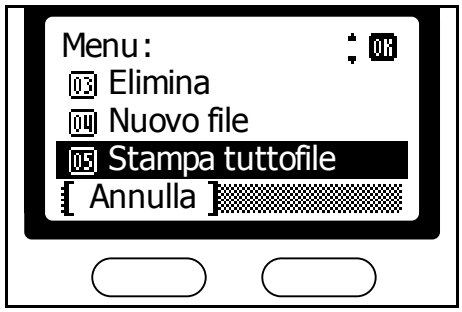
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Polling FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il file da stampare, quindi premere **Inserire**.



4 Premere **Avvio** per stampare il file selezionato.

Per stampare tutti i documenti nella casella, premere il tasto di **selezione** destro. Sulla schermata successiva, premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa tuttofile*, quindi premere **Inserire**. Premere **Avvio** per stampare tutti i documenti nella casella.



Modifica dei documenti salvati nella casella di polling

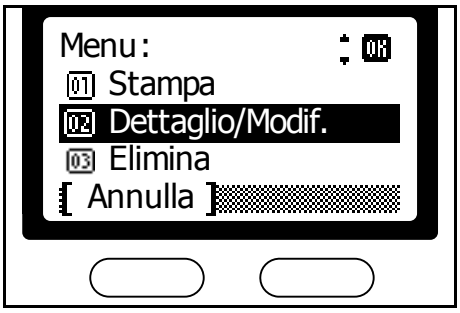
Per controllare o rinominare i documenti salvati nella casella di polling, attenersi alla seguente procedura:

1 Premere **Box Documenti**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Polling FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il file da modificare. Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio/Modif.*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere ▲ o ▼ per confermare le informazioni dettagliate del file. Quando si rinomina il file, premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata *Nome file*.

6 Premere **Inserire** dopo aver controllato il file.

7 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base della casella dei documenti*.

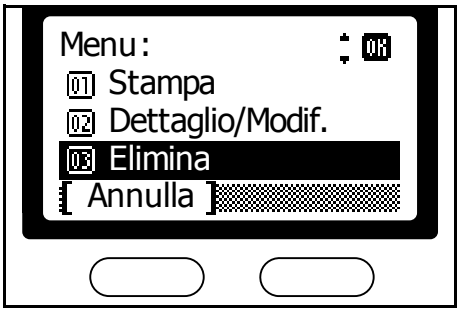
Eliminazione dei documenti salvati nella casella di polling

1 Premere **Box Documenti**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Polling FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il file da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per eliminare il file selezionato.

6 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base della casella dei documenti*.

Ricezione dei documenti in polling

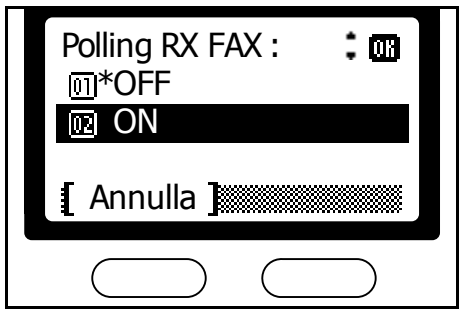
Nella ricezione polling, viene chiamato un altro fax per la trasmissione dei documenti in esso memorizzati.

1 Premere **Invio**.

2 Premere **Funzione**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Polling RX FAX,* quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON,* quindi premere **Inserire**.



5 Premere il tasto di **selezione** destro.

6 Inserire il numero del fax remoto.

Per immettere il numero, utilizzare i tasti di selezione a un tocco, la rubrica o i tasti di selezione concatenata.

7 Premere **Avvio**.

Impostazioni delle trasmissioni polling

Impostare il sistema affinché salvi o cancelli i documenti dopo la trasmissione. La memorizzazione dei documenti consente di scansirli una volta sola per più chiamanti durante la preparazione per le trasmissioni in polling.

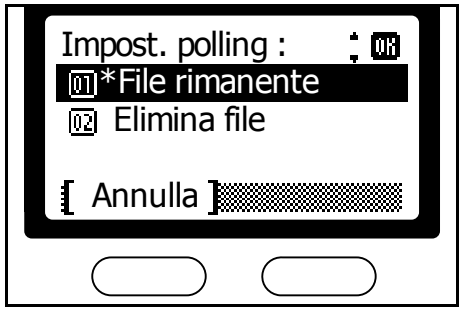
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. cas. doc.,* quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost. polling,* quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *File rimanente* o *Elimina file,* quindi premere **Inserire**.

Per salvare i documenti dopo la trasmissione polling, selezionare **File rimanente**.



5 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Comunicazioni mediante indirizzo secondario

Nelle comunicazioni con indirizzo secondario, i fax vengono inviati e ricevuti mediante indirizzi secondari – – stringhe di numeri o caratteri conformi alle convenzioni adottate da molti produttori di fax. Gli indirizzi secondari supportano i fax riservati. Precedentementequesta funzione era consentita solamente fra macchine dello stesso produttore. Il FAX System utilizza caselle di indirizzi secondari per la trasmissione di fax riservati mediante fax remoti. La ricezione dei suddetti fax nel FAX System non richiede alcuna password. Qualora il fax remoto richiedesse una password, specificarla al momento della trasmissione.

NOTA: questa funzione richiede che il fax remoto supporti le comunicazioni mediante indirizzo secondario.
La comunicazione mediante indirizzo secondario può essere abbinata ad altre funzioni fax. Quando si utilizza questa funzione, è possibile risparmiare tempo assegnando indirizzi secondari e password ai tasti di selezione a un tocco o alle voci della rubrica. Per ulteriori informazioni, consultare le istruzioni per queste funzioni e le istruzioni per assegnare i tasti.

Indirizzi secondari utilizzati dal FAX System

Il FAX System utilizza indirizzi secondari nonché password per la comunicazione mediante indirizzi secondari.

Indirizzi secondari

Quando si specifica un destinatario per un fax riservato, è necessario inserire gli indirizzi secondari. Gli indirizzi secondari devono inoltre essere specificati per le caselle degli indirizzi secondari in cui si ricevono i fax riservati. La lunghezza massima degli indirizzi secondari dipende dal fax remoto. Se gli indirizzi secondari non sono conformi alla lunghezza supportata, non sarà possibile utilizzare la funzione dei fax riservati. Prima di utilizzare gli indirizzi secondari, confermare l'indirizzo secondario del fax remoto. Il FAX System supporta indirizzi secondari fino a un massimo di 20 caratteri compresi numeri, asterischi [*****], cancelletto [**#**] e spazi.

Password

Il FAX System non utilizza password durante la ricezione di fax riservati. Le password vengono utilizzate se richieste dal fax remoto. La lunghezza massima delle password dipende dall'altro apparecchio. Se le password non sono conformi alla lunghezza supportata, non sarà possibile utilizzare la funzione dei fax riservati. Prima di utilizzare gli indirizzi secondari, confermare la password del fax remoto. Il FAX System supporta password fino a un massimo di 20 caratteri compresi numeri, asterischi [*****], cancelletto [**#**] e spazi.

Comunicazioni riservate mediante indirizzi secondari

I fax riservati consentono la riservatezza dei documenti nei confronti degli utenti non autorizzati a visualizzarne il contenuto. Se si utilizzano gli indirizzi secondari, i documenti trasmessi via fax non verranno stampati alla ricezione. Verranno invece memorizzati nelle caselle degli indirizzi secondari. I documenti nelle caselle degli indirizzi secondari possono essere stampati successivamente su apposita selezione del destinatario. È inoltre possibile attribuire password alle caselle degli indirizzi secondari al fine di impedire ad altri utenti di stampare i documenti memorizzati.

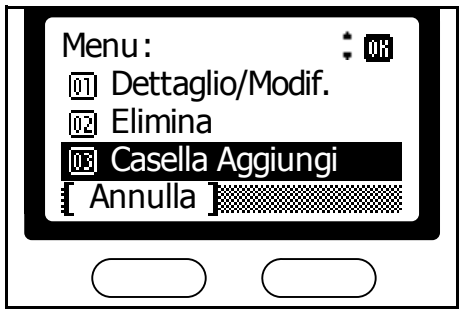
NOTA: le comunicazioni riservate mediante indirizzo secondario richiedono che il fax remoto supporti le comunicazioni riservate e gli indirizzi secondari.
Le comunicazioni riservate basate sugli indirizzi secondari non possono essere combinate con le comunicazioni cifrate.

Impostazione delle caselle degli indirizzi secondari

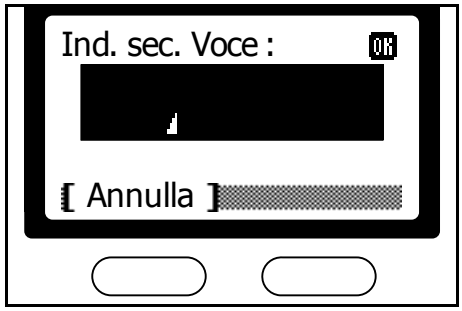
Per registrare nuove caselle di indirizzi secondari, attenersi alla seguente procedura:

NOTA: è possibile stampare l'elenco delle caselle degli indirizzi secondari registrati. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stampa degli elenchi delle caselle degli indirizzi secondari* a pagina ***5-23***.

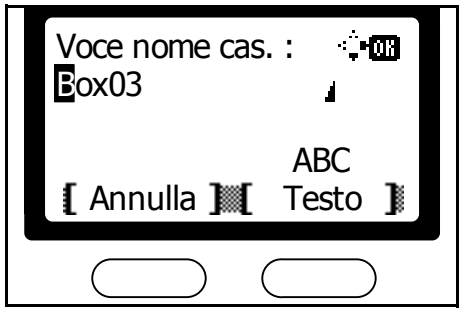
1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impos. cas. doc.*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Indir. sec.*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere il tasto di **selezione** destro.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Casella Aggiungi*, quindi premere **Inserire**.



6 Inserire l'indirizzo secondario della casella da impostare, quindi premere **Inserire**.

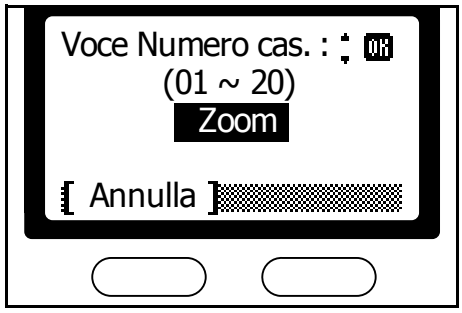


7 Immettere il nome della casella, quindi premere **Inserire**.



NOTA: per le istruzioni relative all'inserimento dei caratteri, vedere la sezione *Inserimento dei caratteri* a pagina ***3-19***.

8 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero della casella. Premere **Inserire**.



9 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Esci*, quindi premere **Inserire**.

10 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

NOTA: per le istruzioni sull'assegnazione delle password alle caselle degli indirizzi secondari o sulla modifica delle impostazioni relative, consultare la sezione *Modifica delle caselle degli indirizzi secondari* a pagina ***5-14***.

Modifica delle caselle degli indirizzi secondari

Per modificare le impostazioni delle caselle di indirizzi secondari, attenersi alla seguente procedura:

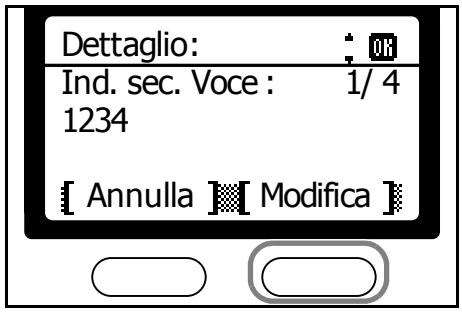
1 Seguire i passaggi da 1 a 3 descritti nella sezione *Impostazione delle caselle degli indirizzi secondari* a pagina ***5-13***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare la casella da modificare, quindi premere **Inserire**.

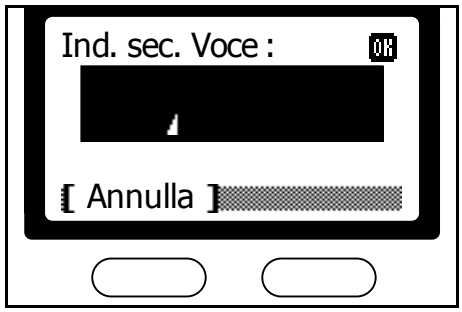
Se la casella è protetta da password, utilizzare i tasti numerici per inserire la password, quindi premere **Inserire**.

Modifica degli indirizzi secondari

1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Ind. sec. Voce*. Premere il tasto di **selezione** destro.

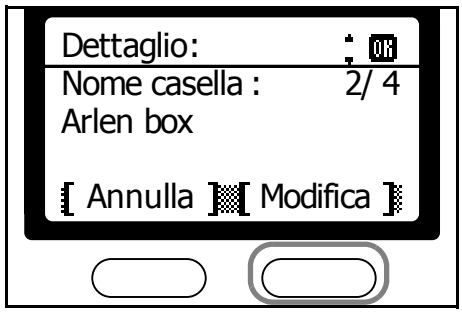


2 Utilizzare i tasti numerici per immettere i nuovi indirizzi secondari, quindi premere **Inserire**.

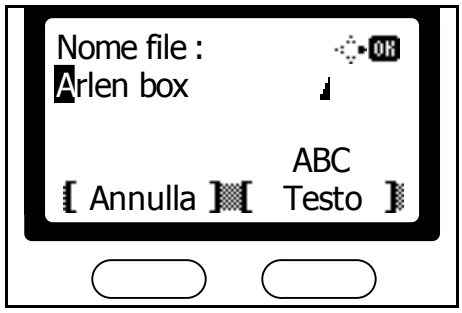


Rinomina delle caselle

1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Nome casella*. Premere il tasto di **selezione** destro.



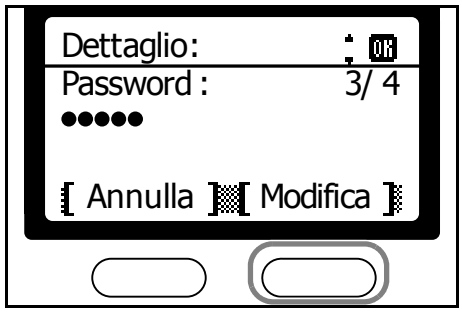
2 Immettere il nuovo nome della casella, quindi premere **Inserire**.



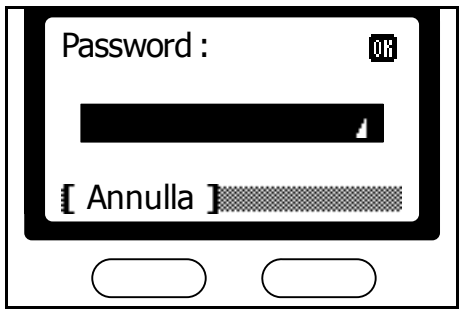
Modifica delle password

Per modificare le password utilizzate per stampare dalle caselle degli indirizzi secondari o le impostazioni relative, attenersi alla seguente procedura:

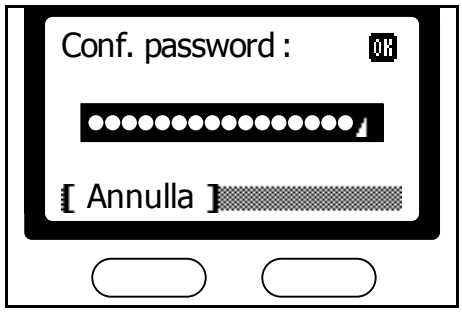
1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Password*. Premere il tasto di **selezione** destro.



2 Utilizzare i tasti numerici per immettere la password, quindi premere **Inserire**.

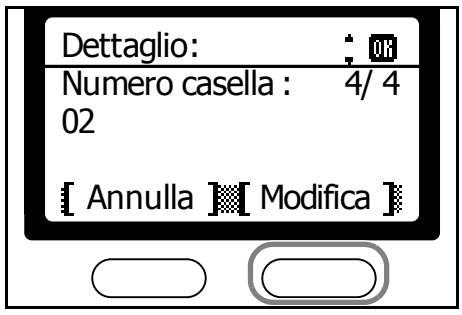


3 Reinserire la password per confermarla, quindi premere **Inserire**.

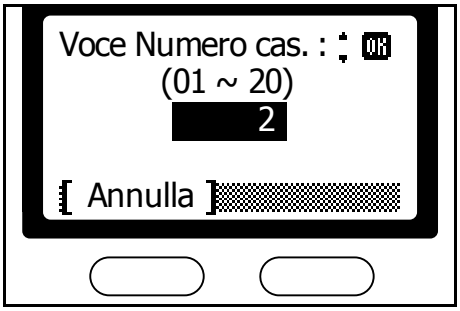


Modifica dei numeri delle caselle

1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Numero casella*. Premere il tasto di **selezione** destro.



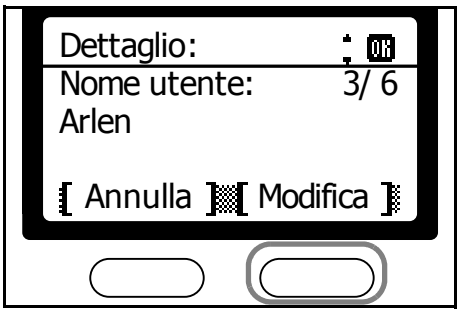
2 Premere ▲ o ▼ per inserire il numero della casella, quindi premere **Inserire**.



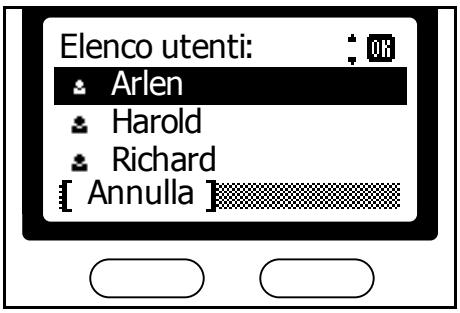
Modifica degli utenti

NOTA: queste impostazioni vengono visualizzate solo quando vengono specificate le informazioni di accesso utente.

1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Nome utente*. Premere il tasto di **selezione** destro.



2 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'utente, quindi premere **Inserire**.

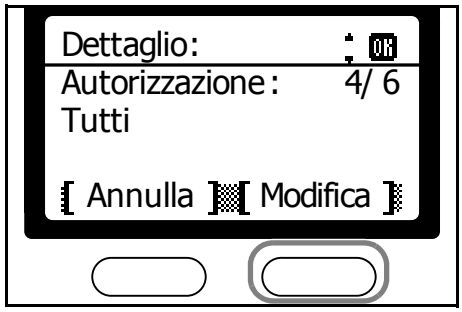


Modifica delle restrizioni di utilizzo

Queste caselle vengono visualizzate solo quando l'utente registrato in Nome utente effettua l'accesso.

NOTA: queste impostazioni vengono visualizzate solo quando vengono specificate le informazioni di accesso utente.

1 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Autorizzazione*. Premere il tasto di **selezione** destro.



2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tutti* o *Solo per utenti*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *Tutti* per consentire a tutti gli utenti di accedere a questa casella degli indirizzi secondari.

Selezionare *Solo per utenti* per consentire solo all'utente di accedere a questa casella degli indirizzi secondari.

3 Premere **Inserire**.

4 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

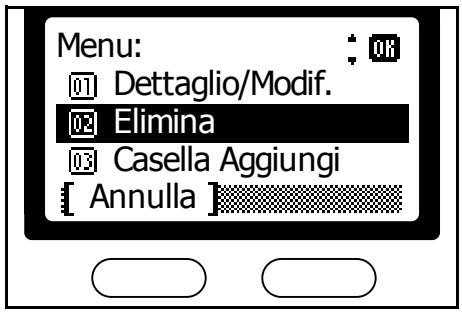
Eliminazione delle caselle degli indirizzi secondari

1 Seguire i passaggi da 1 a 3 descritti nella sezione *Impostazione delle caselle degli indirizzi secondari* a pagina ***5-13***.

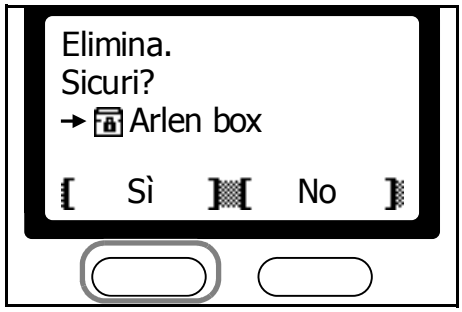
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare la casella da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.

Se la casella è protetta da password, utilizzare i tasti numerici per inserire la password, quindi premere **Inserire**.



4 Premere il tasto di **selezione** sinistro.



5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazione della carta per la stampa dalle caselle

Definisce il tipo di carta utilizzata nella stampa dei documenti dalle caselle degli indirizzi secondari. Il cassetto selezionato qui viene sempre utilizzato per stampare i documenti dalle caselle degli indirizzi secondari. Ad esempio, se si utilizzano queste impostazioni per assegnare un cassetto a Person 1, quel cassetto verrà utilizzato per la stampa.

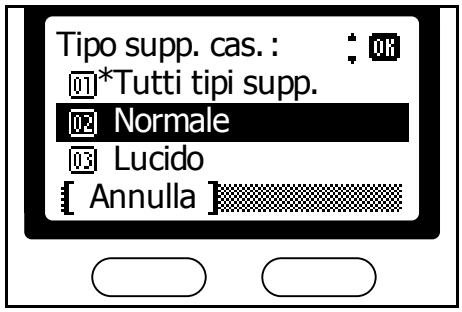
NOTA: queste impostazioni vengono visualizzate solamente quando il FAX System è dotato di un cassetto opzionale.

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impos. cas. doc.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tipo supp. cas.*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare il tipo di carta, quindi premere **Inserire**.



5 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Trasmissione di fax riservati mediante indirizzi secondari

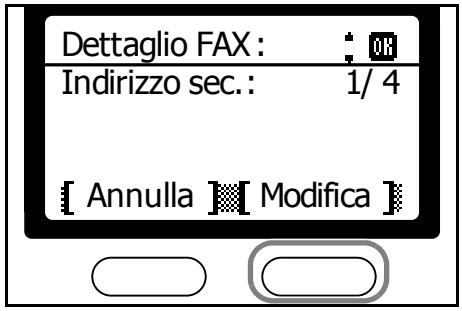
Per inviare documenti alla casella degli indirizzi secondari di un fax remoto, attenersi alla procedura descritta di seguito:

NOTA: prima di inviare il fax, confermare l'indirizzo secondario del destinatario specificato per una casella indirizzi secondari di destinazione. Se il fax del destinatario richiede all'utente di inserire una password, confermare anche la password.

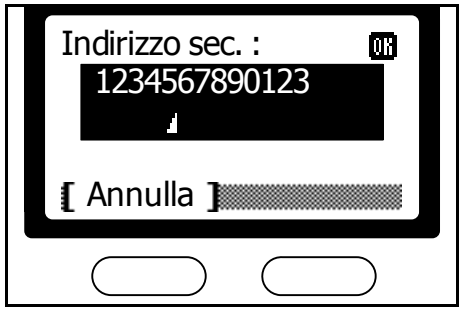
1. Posizionare i documenti originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.
2. Premere **Invio**.
3. Premere ◀ **Destinazione**.

NOTA: è possibile specificare il fax remoto mediante i tasti di selezione a un tocco o la rubrica. Se l'indirizzo secondario e la password richiesti sono registrati in un tasto di selezione a un tocco o nella rubrica, non sarà necessario inserirli al momento dell'invio.

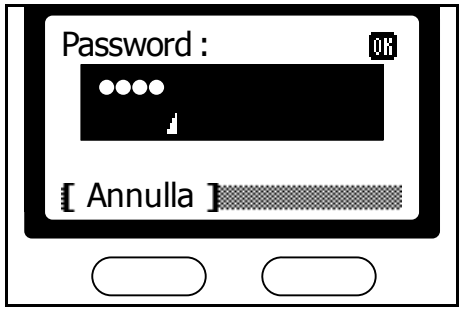
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.
5. Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax. Premere il tasto di **selezione** destro.
6. Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Indirizzo sec.*. Premere il tasto di **selezione** destro.



7. Inserire il numero dell'indirizzo secondario e premere **Inserire**.



8 Immettere la password e premere **Inserire**.



NOTA: il sistema chiederà all'utente di inserire una password solo se richiesta dal fax remoto.

9 Premere **Inserire**.

10 Premere il tasto **Inserire** per tornare alla schermata *di base*.

11 Premere **Avvio** per caricare i documenti memorizzati dalla memoria.

Stampa di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari

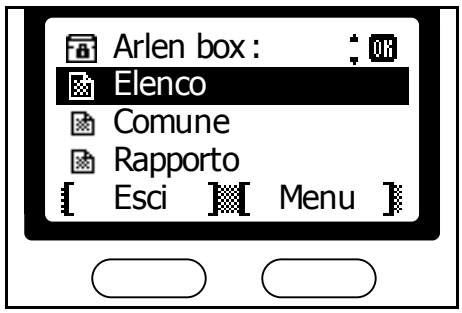
1 Premere **Box Documenti**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Indir. sec.*, quindi premere **Inserire**.

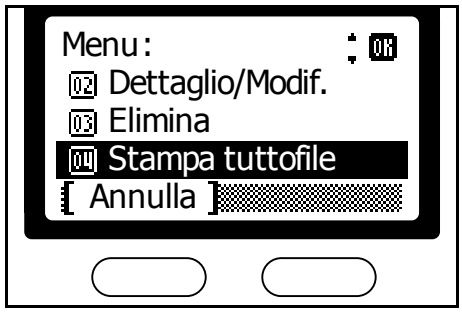
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la casella in cui sono memorizzati i documenti da stampare, quindi premere **Inserire**.

Se la casella è protetta da password, utilizzare i tasti numerici per inserire la password, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare il documento da stampare, quindi premere **Inserire**. Premere **Avvio**.



Per stampare tutti i documenti nella casella, premere il tasto di **selezione** destro. Sulla schermata successiva, premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa tuttofile*, quindi premere **Inserire**. Premere **Avvio** per stampare tutti i documenti nella casella.



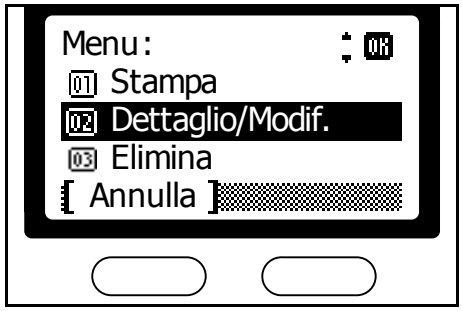
NOTA: dopo la stampa i dati dei documenti rimangono nelle caselle degli indirizzi secondari. Per eliminare i dati dei documenti, vedere la sezione *Eliminazione di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari* a pagina ***5-22***. Per cancellare i dati, seguire la procedura in essa descritta.

Modifica di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari

Per controllare o rinominare i documenti nelle caselle degli indirizzi secondari, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere **Box Documenti**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Indir. sec.*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare la casella in cui sono memorizzati i documenti da controllare o rinominare, quindi premere **Inserire**.

   Se la casella è protetta da password, utilizzare i tasti numerici per inserire la password, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare il file da modificare. Premere il tasto di **selezione** destro.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio/Modif*, quindi premere **Inserire**.



6. Premere ▲ o ▼ per confermare le informazioni dettagliate del file. Quando si rinomina il file, premere il tasto di **selezione** destro sulla schermata *Nome file*.
7. Premere **Inserire** dopo aver controllato il file.
8. Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base della casella dei documenti*.

Eliminazione di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari

Per eliminare i documenti dalle caselle degli indirizzi secondari, attenersi alla seguente procedura:

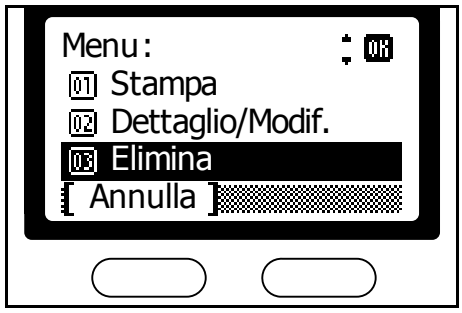
1. Premere **Box Documenti**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cas. Indir. sec.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare la casella in cui sono memorizzati i documenti da eliminare, quindi premere **Inserire**.

Se la casella è protetta da password, utilizzare i tasti numerici per inserire la password, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare il documento da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

7 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata di base *della casella dei documenti*.

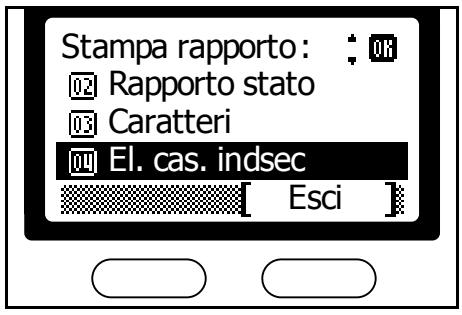
Stampa degli elenchi delle caselle degli indirizzi secondari

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapporto*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa rapporto*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *El. cas. indsec*, quindi premere **Inserire**.

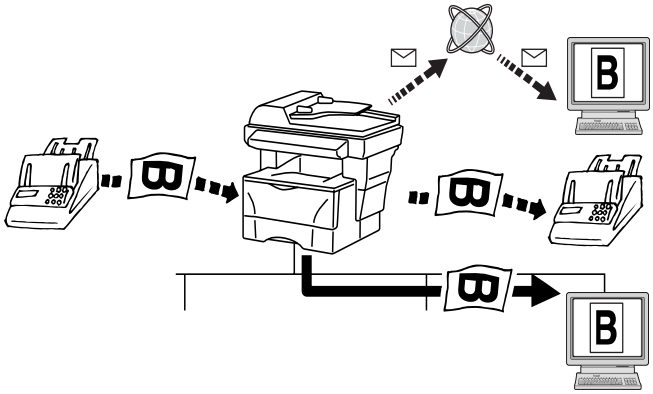


5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per stampare l'elenco.

Inoltro fax

Grazie alla funzione di inoltro fax, i documenti ricevuti alle ore specificate vengono temporaneamente memorizzati quindi automaticamente inoltrati a un altro numero di fax precedentemente registrato. Questa funzione supporta le comunicazioni basate sugli indirizzi secondari per i documenti inoltrati al fax di destinazione.

Oltre a inoltrare i documenti da stampare come fax, è possibile inviarli sotto forma di file immagine nei messaggi e-mail o memorizzarli in una determinata cartella su un computer.

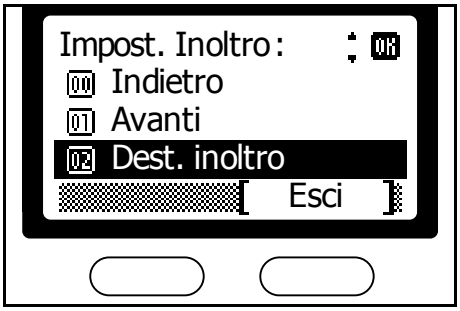


NOTA: se l'inoltro del fax non riesce, i documenti ricevuti verranno stampati dal FAX System e cancellati dalla memoria.
La funzione di inoltro fax può essere disabilitata se combinata ad altre funzioni, quali le comunicazioni cifrate.
La funzione di inoltro fax deve essere attivata in anticipo. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Attivazione della funzione di inoltro fax* a pagina ***5-30***.

Registrazione delle destinazioni di inoltro

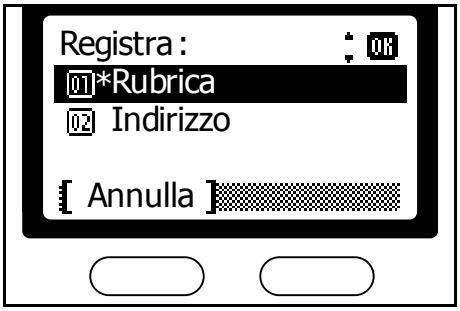
1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost. Inoltro*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dest. inoltro*, quindi premere **Inserire**.

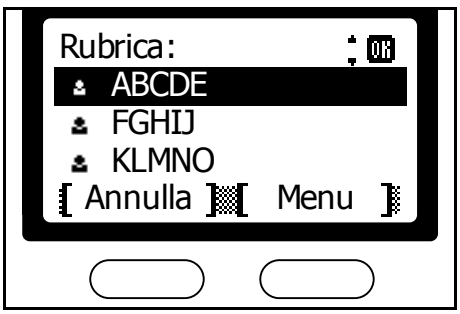


6 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Registra*, quindi premere **Inserire**.

7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Indirizzo* o *Rubrica*, quindi premere **Inserire**.

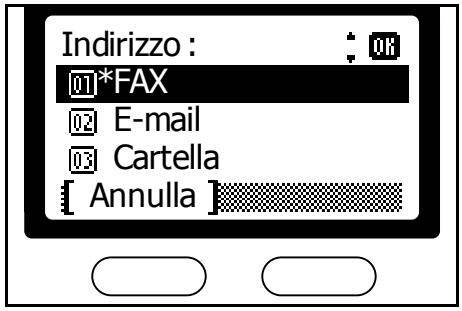


Se si seleziona *Rubrica*, specificare il destinatario dalla rubrica.



NOTA: per informazioni su come utilizzare la rubrica, consultare la sezione *Rubrica* a pagina ***3-23***.

Se si seleziona *Indirizzo*, premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, E-*mail* o *Cartella*, quindi premere **Inserire**.



Se si seleziona *FAX*, utilizzare i tasti numerici per inserire il numero fax del destinatario. Premere **Inserire**.

Se si seleziona *E-mail* o *Cartella*, consultare la sezione ***Guida alle funzioni*** e specificare l'indirizzo e-mail del destinatario o la cartella di destinazione.

8 Premere il tasto di **selezione** sinistro dopo aver specificato la destinazione nella schermata *Impost. Inoltro*.

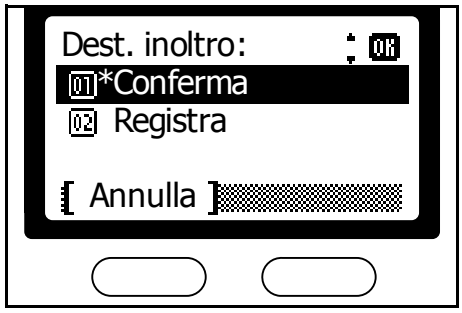
9 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Modifica delle destinazioni di inoltro

Per modificare i vari dettagli registrati per l'inoltro fax, attenersi alla seguente procedura:

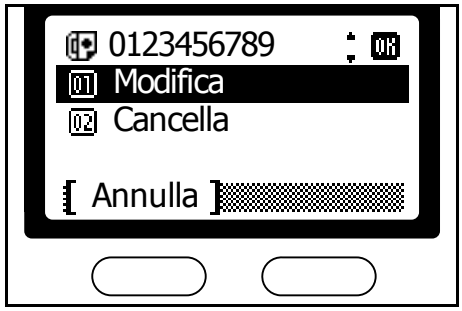
1 Seguire i passaggi da 1 a 5 descritti nella sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Conferma*, quindi premere **Inserire**.

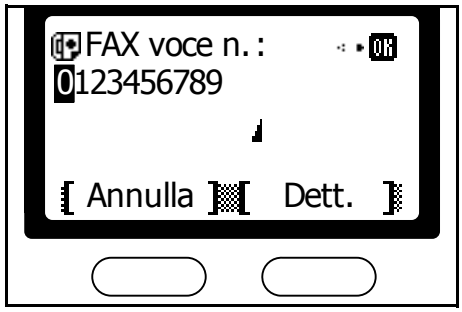


3 Dopo aver confermato la selezione di una destinazione, premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Modifica*, quindi premere **Inserire**.



5 Programmare le modifiche alle informazioni della destinazione come richiesto, quindi premere **Inserire**.



NOTA: per le istruzioni su come modificare le informazioni, consultare la sezione *Impostazioni di trasmissione dettagliate* a pagina ***3-8***.

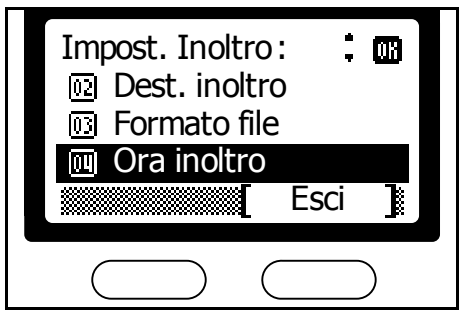
6 Premere due volte il tasto di **selezione** sinistro dopo aver specificato la destinazione nella schermata *Dest. inoltro*.

7 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Definizione dell'ora di inoltro fax

1 Seguire i passaggi da 1 a 4 nella sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Ora inoltro*, quindi premere **Inserire**.

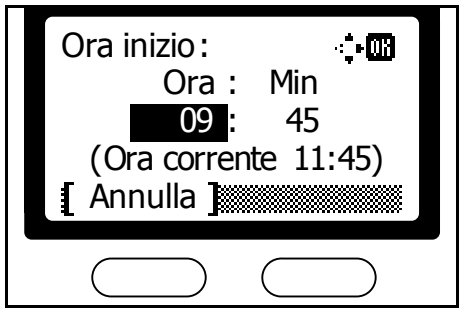


3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tutto il giorno* o *Spec. ora*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *Spec. ora* per indicare l'ora di inizio e di fine per l'inoltro dei fax.

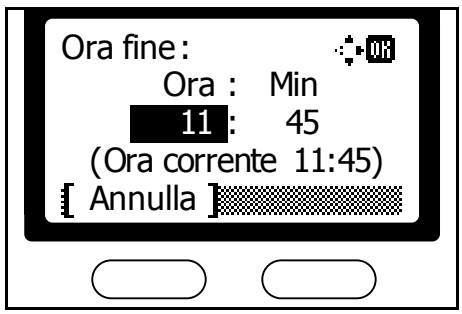
Selezionare *Tutto il giorno* per impostare l'inoltro fax nel corso di tutto il giorno. Sulla schermata successiva, premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

4 Specificare l'ora di inizio. Premere ▲ o ▼ per impostare l'ora. Premere ▶.



5 Premere ▲ o ▼ per impostare i minuti, quindi premere **Inserire**.

6 Specificare l'ora di fine. Premere ▲ o ▼ per specificare l'ora. Premere ▶.



7 Premere ▲ o ▼ per specificare i minuti, quindi premere **Inserire**.

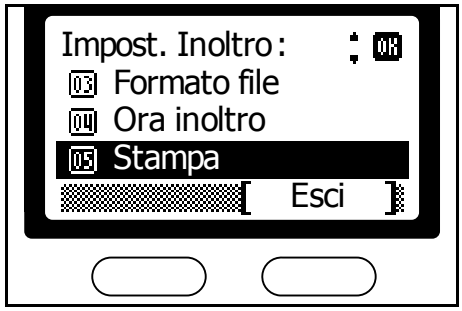
8 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Stampa dal FAX System durante l'operazione di inoltro

Per specificare se il FAX System deve stampare i fax inoltrati, attenersi alla seguente procedura:

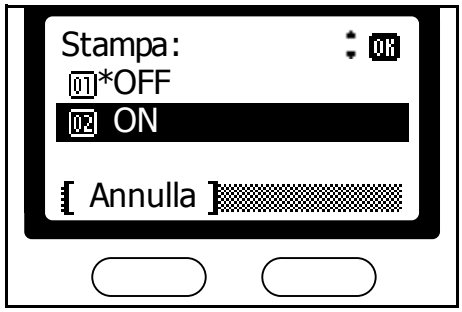
1 Seguire i passaggi da 1 a 4 nella sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa*, quindi premere **Inserire**.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Specificare *ON* per stampare e inviare i fax inoltrati.



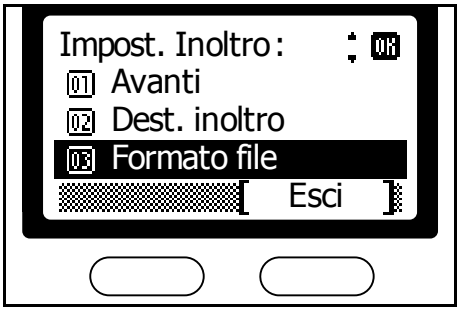
4 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Definizione del formato dei file inoltrati

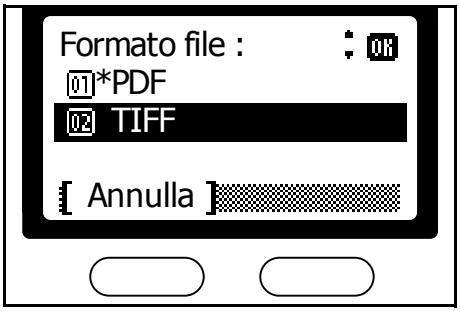
Nella definizione delle impostazioni per inoltrare i documenti via e-mail o per salvarli in una cartella del computer, impostare *TIFF* o *PDF* per il formato dei file.

1 Seguire i passaggi da 1 a 4 nella sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Formato file*, quindi premere **Inserire**.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *TIFF* o *PDF*, quindi premere **Inserire**.

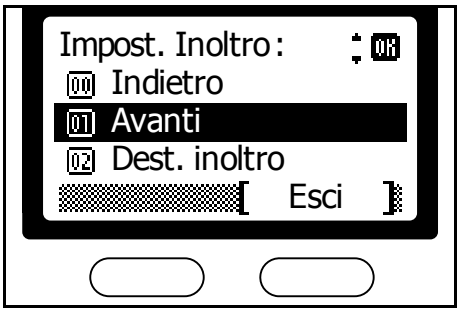


4 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Attivazione della funzione di inoltro fax

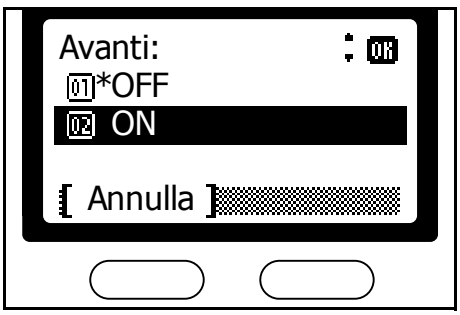
1 Seguire i passaggi da 1 a 4 nella sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Avanti*, quindi premere **Inserire**.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *ON* per attivare l'inoltro fax. Selezionare *OFF* per disabilitare la funzione.



4 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Comunicazioni mediante password

Questa funzione limita l'accesso alla trasmissione e alla ricezione e gli utenti devono soddisfare i requisiti di password. Le comunicazioni basate sulla password consentono di limitare l'invio e la ricezione dei fax con il FAX System a individui autorizzati. Le password sono registrate in anticipo per i numeri di telefono e gli ID autorizzati, dopodiché vengono attivate le funzioni. In tal modo, non sono richieste operazioni speciali con le password per inviare o ricevere fax. I processi che soddisfano i requisiti di password vengono elaborati come di consueto. In caso contrario si verificherà un errore e la trasmissione o ricezione saranno bloccate.

Requisiti

- Le password devono essere registrate nel FAX System (numeri di telefono o ID specificatamente autorizzati).
- I numeri di telefono o gli ID autorizzati devono essere registrati sul fax remoto.
- Le comunicazioni mediante password devono essere attivate in anticipo (vedere la sezione *Attivazione delle comunicazioni mediante password* a pagina ***5-36***).

Soddisfacimento dei requisiti per le comunicazioni mediante password

- I numeri di telefono autorizzati registrati sul FAX System devono corrispondere ai numeri di telefono del fax remoto.
- Gli ID autorizzati registrati sul FAX System devono corrispondere agli ID del fax remoto.
- Quando si inoltrano fax a destinatari utilizzando la rubrica, le ultime quattro cifre del numero devono corrispondere alle ultime quattro cifre dei numeri autorizzati.
- Per ricevere i fax, le ultime quattro cifre del numero del fax remoto devono corrispondere alle ultime quattro cifre di una voce della rubrica.

NOTA: per le istruzioni relative all'impostazione degli ID del FAX System, consultare la sezione *Inserimento dell'ID della stazione* a pagina ***2-6***.

Registrazione di nuovi numeri telefonici autorizzati

Per registrare numeri telefonici autorizzati, attenersi alla seguente procedura:

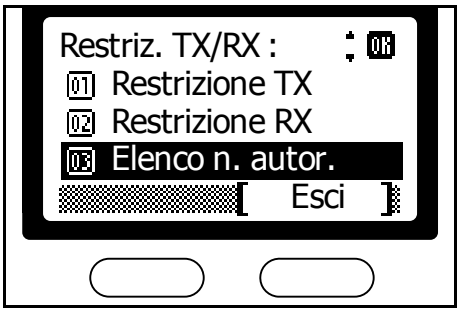
NOTA: è possibile registrare un massimo di 10 numeri telefonici autorizzati.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.

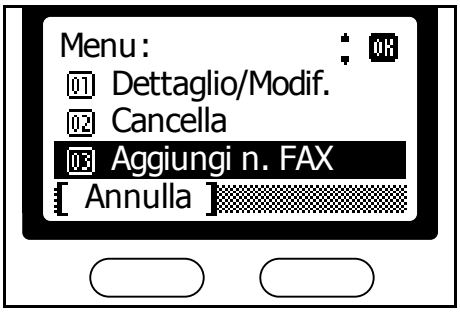
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Restriz. TX/RX*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elenco n. autor.*, quindi premere **Inserire**.



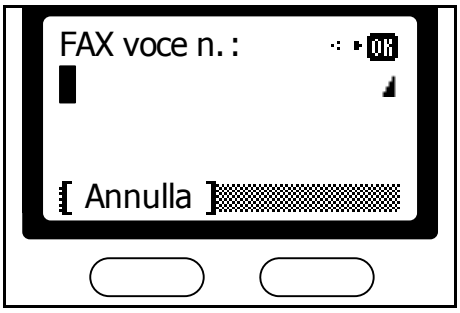
6 Premere il tasto di **selezione** destro.

7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Aggiungi n. FAX*, quindi premere **Inserire**.



8 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax autorizzato, quindi premere **Inserire**.

Ripetere i passaggi da 6 a 8 per immettere tutti i numeri di fax autorizzati.



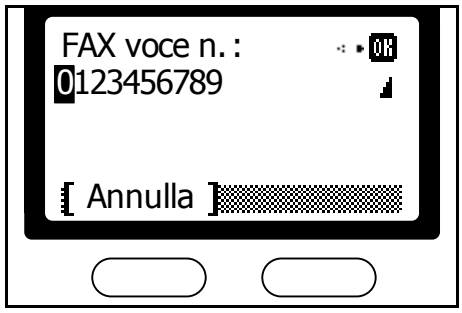
9 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Modifica di numeri telefonici autorizzati

1. Seguire i passaggi da 1 a 5 descritti nella sezione *Registrazione di nuovi numeri telefonici autorizzati* a pagina ***5-31***.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero di telefono autorizzato da modificare, quindi premere **Inserire**.

3. Ridigitare il numero del fax, quindi premere **Inserire**.



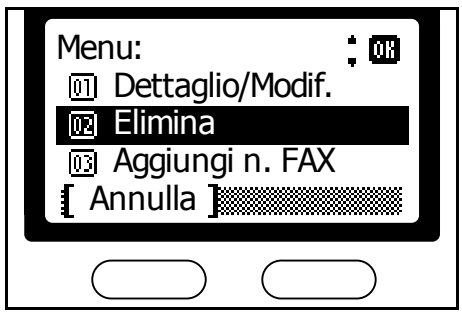
4. Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Eliminazione di numeri telefonici autorizzati

1. Seguire i passaggi da 1 a 5 descritti nella sezione *Registrazione di nuovi numeri telefonici autorizzati* a pagina ***5-31***.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero telefonico autorizzato da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



4 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Registrazione di nuovi ID autorizzati

NOTA: è possibile registrare un massimo di 5 numeri ID autorizzati.

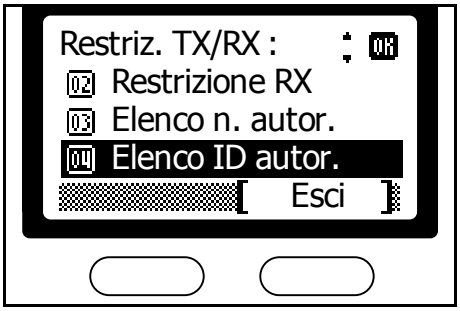
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.

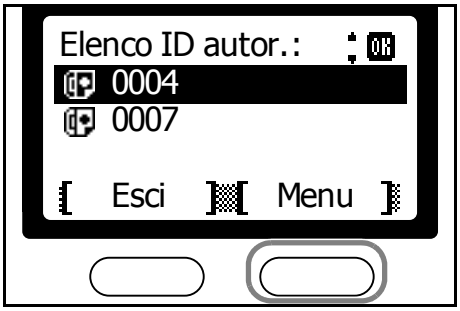
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Restriz. TX/RX*, quindi premere **Inserire**.

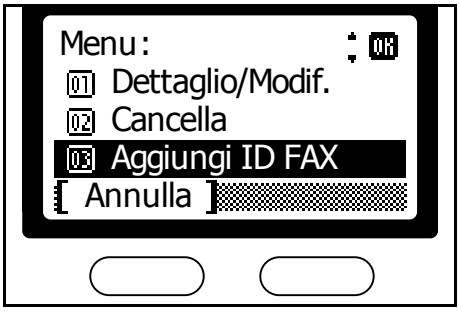
5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elenco ID autor.*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere il tasto di **selezione** destro.

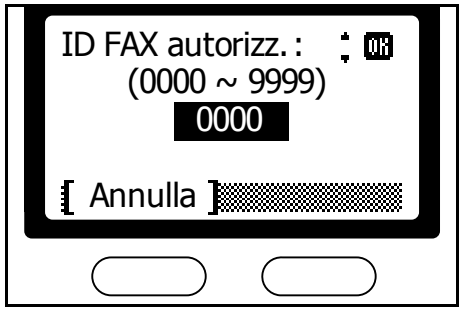


7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Aggiungi ID FAX*, quindi premere **Inserire**.



8 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero ID, quindi premere **Inserire**.

Ripetere i passaggi da 6 a 8 per immettere tutti i numeri ID autorizzati.

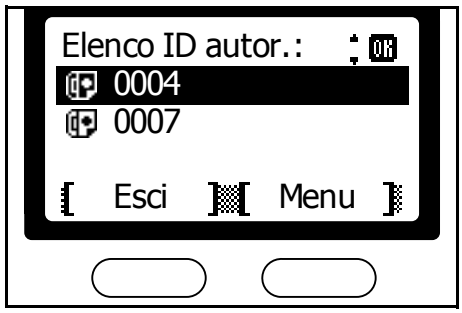


9 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

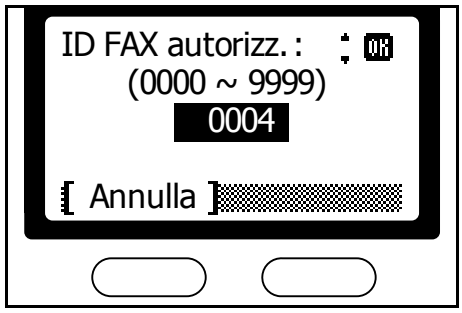
Modifica di ID autorizzati

1 Seguire i passaggi da 1 a 5 descritti nella sezione *Registrazione di nuovi ID autorizzati* a pagina ***5-34***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero ID autorizzato da modificare, quindi premere **Inserire**.



3 Ridigitare il numero ID, quindi premere **Inserire**.

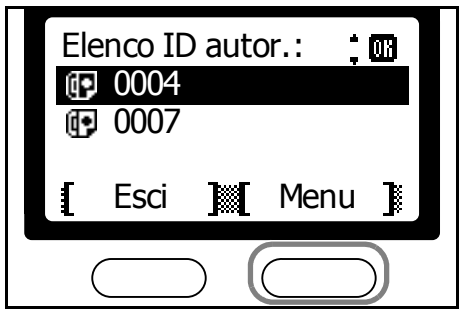


4 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

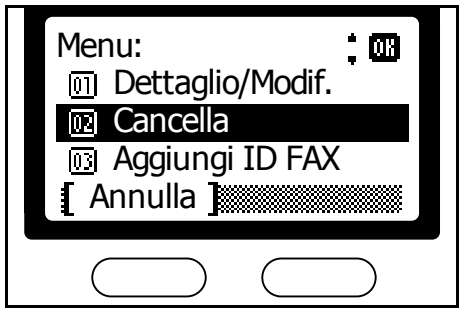
Eliminazione di ID autorizzati

1 Seguire i passaggi da 1 a 5 descritti nella sezione *Registrazione di nuovi ID autorizzati* a pagina ***5-34***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare il numero ID autorizzato da eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.



3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Elimina*, quindi premere **Inserire**.



4 Premere il tasto di **selezione** sinistro.

5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Attivazione delle comunicazioni mediante password

Attivare questa funzione per limitare la trasmissione o la ricezione a utenti autorizzati. È possibile limitare la trasmissione, la ricezione o entrambe le operazioni.

NOTA: anche se si attiva questa impostazione, i numeri telefonici o gli ID autorizzati devono essere registrati sul FAX System in anticipo. Altrimenti, il sistema non verificherà le password.

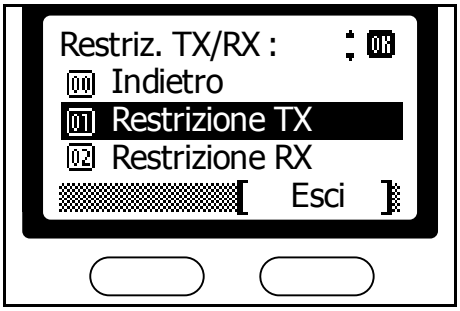
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Restriz. TX/RX*, quindi premere **Inserire**.

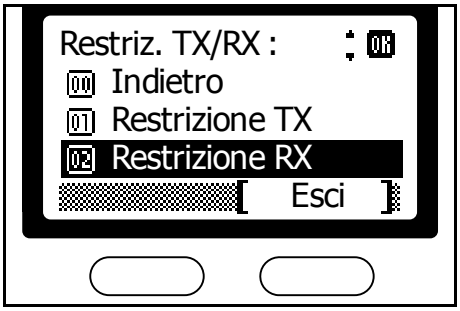
5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Restrizione TX*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Lista autor. uso* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *Lista autor. uso* per verificare le password durante la trasmissione.

7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Restrizione RX*, quindi premere **Inserire**.



8 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Lista autor. uso* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

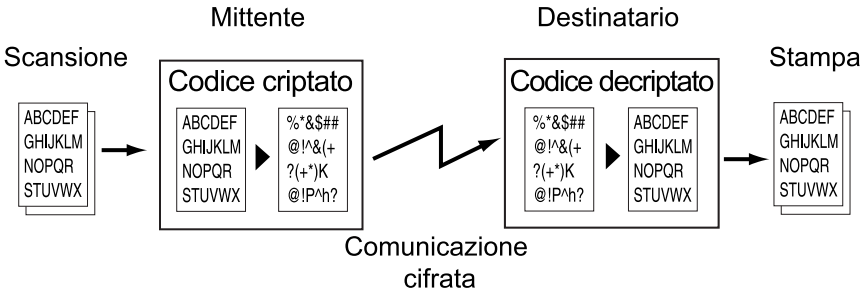
Selezionare *Lista autor. uso* per verificare le password durante la ricezione.

9 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Comunicazione cifrata

Questa funzione consente di cifrare i documenti prima della trasmissione affinché il contenuto non possa essere visualizzato da terzi non autorizzati, persino in caso di intercettazione della trasmissione. Dopo la ricezione, i documenti vengono decifrati dal destinatario e stampati. Si tratta di un metodo molto efficace per trasmettere via fax i documenti in cui la riservatezza è fondamentale.

NOTA: le comunicazioni cifrate richiedono che l'altro fax abbia funzioni di cifratura compatibili.
Per una cifratura e decifratura ottimale, il mittente e il destinatario devono utilizzare la stessa chiave di cifratura a 16 caratteri. Se la chiave di cifratura dei sistemi FAX non corrisponde, non sarà possibile effettuare una comunicazione cifrata. Il mittente e il destinatario devono stabilire le condizioni di cifratura in anticipo quindi registrare la chiave di cifratura sotto un ID chiave di cifratura a due cifre.



Impostazioni del mittente e del destinatario

Impostazione	Mittente	Destinat.	Pagina di riferimento
ID chiave cifratura	(A) ID a 2 cifre	(B) ID a 2 cifre	*pagina 5-39*
Chiave cifratura	(C) chiave a 16 cifre	(C) chiave a 16 cifre	*pagina 5-39*
ID chiave cifratura assegnato a un tasto di selezione a un tocco o alla rubrica	(A) chiave a 2 cifre		*pagina 3-24*
ID chiave cifratura nell'impostazione di ricezione cifrata		(B) chiave a 2 cifre	*pagina 5-41*

Utilizzare gli stessi numeri per le impostazioni sopra indicate dalle stesse lettere fra parentesi. Ad esempio, il mittente e il destinatario devono utilizzare lo stesso numero per la chiave di cifratura.

Chiavi di cifratura e ID delle chiavi di cifratura

Gestire le chiavi di cifratura assegnando loro gli ID (numero a due cifre, da 01 a 20). L'ID della chiave di cifratura viene utilizzato per specificare le chiavi di cifratura durante le comunicazioni cifrate.

Per stampare i documenti ricevuti mediante comunicazioni cifrate, la chiave di cifratura del mittente deve corrispondere a quella specificata nelle impostazioni di ricezione cifrata del destinatario. Gli ID non devono corrispondere. Ad esempio, la comunicazione cifrata è possibile e i documenti possono essere stampati con successo se il mittente specifica l'ID della chiave di cifratura 18 (per il quale la chiave di cifratura è: ABFE468C2569D341) per trasmettere via fax un documento mediante la comunicazione cifrata, mentre il destinatario utilizza l'ID 09, assegnato alla stessa chiave di cifratura. Le chiavi di cifratura corrispondono, sebbene il destinatario abbia assegnato l'ID 09 a questa chiave cifrata nelle impostazioni ricezione cifrata.

Registrazione di nuove chiavi di cifratura

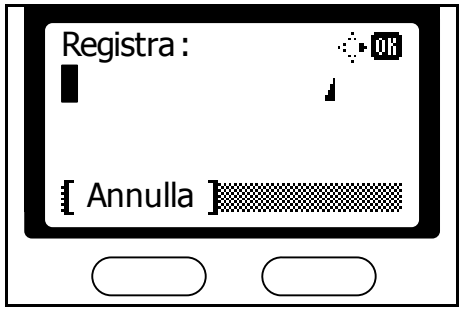
Le chiavi di cifratura sono necessarie quando il mittente definisce impostazioni di trasmissione dettagliate per le trasmissioni cifrate, quando il mittente specifica una comunicazione cifrata per i tasti di selezione a un tocco o per le voci della rubrica, e quando un destinatario definisce impostazioni di trasmissione dettagliate.

Le chiavi di cifratura sono costituite da una serie di 16 caratteri composti da numeri e lettere, dalla A alla F. La chiave di cifratura selezionata dall'utente viene registrata su un ID (un numero a due cifre, da 01 a 20).

NOTA: è possibile registrare un massimo di 20 chiavi di cifratura.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. comune FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Chiave cifratura*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare un numero non assegnato per un ID chiave di cifratura (un numero visualizzato come ---), quindi premere **Inserire**.

6 Utilizzare i tasti numerici per inserire la chiave di cifratura (16 cifre), quindi premere **Inserire**.



NOTA: le chiavi di cifratura sono costituite da una serie di 16 caratteri compresi i numeri da 0 a 9 e le lettere dalla A alla F.

Utilizzare i tasti numerici per immettere i caratteri riportati di seguito.

Tasto #	Caratteri supportati	Tasto #	Caratteri supportati
.@ 1	1	MNO 6	6
ABC 2	A→B→C→2	PQRS 7	7
DEF 3	D→E→F→3	TUV 8	8
GHI 4	4	WXYZ 9	9
JKL 5	5	0	0

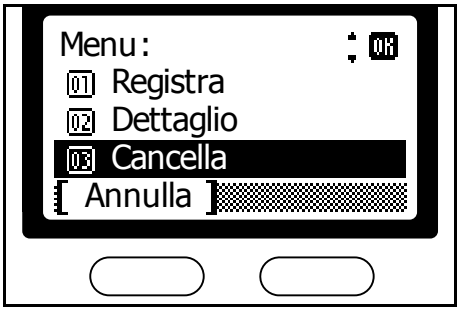
7 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Verifica o eliminazione di chiavi di cifratura

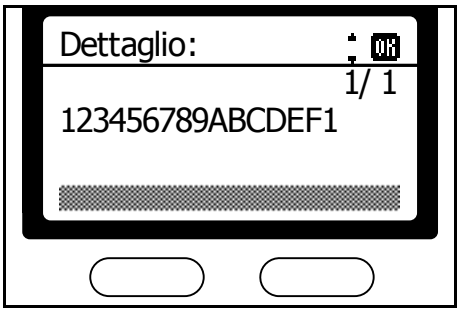
1 Seguire i passaggi da 1 a 4 nella sezione *Registrazione di nuove chiavi di cifratura* a pagina ***5-39***.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'ID della chiave di cifratura da verificare o eliminare. Premere il tasto di **selezione** destro.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Dettaglio* o *Cancella*, quindi premere **Inserire**.



Selezionare *Dettaglio* per verificare le chiavi. Dopo aver verificato la chiave di cifratura, premere **Inserire**. Premere il tasto di **selezione** sinistro.



Selezionare *Elimina* per eliminare le chiavi. Nella schermata successiva, premere il tasto di **selezione** sinistro.

4 Premere il tasto di **selezione** sinistro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazione della ricezione cifrata

Per ricevere le trasmissioni cifrate, modificare le impostazioni di ricezione cifrata e specificare la chiave di cifratura.

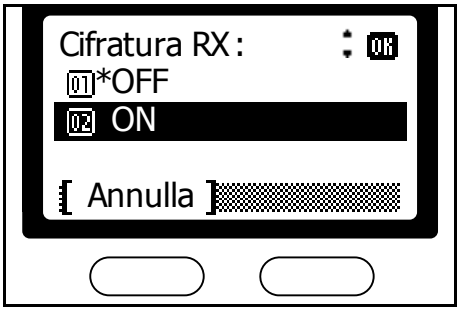
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. FAX*, quindi premere **Inserire**.

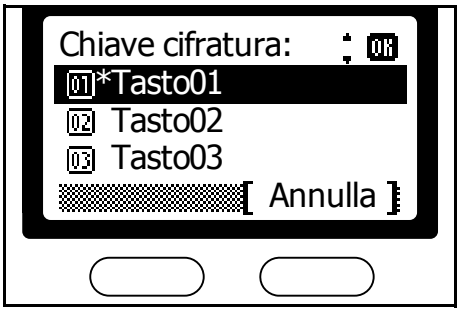
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Cifratura RX*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'ID della chiave di cifratura, quindi premere **Inserire**.



7 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Invio di fax cifrati

NOTA: prima di inviare una comunicazione cifrata, è necessario stabilire la chiave di cifratura con il destinatario e registrarla sotto un ID di chiave di cifratura. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Registrazione di nuove chiavi di cifratura* a pagina ***5-39***.

1 Posizionare i documenti originali nell'alimentatore documenti o sulla lastra di esposizione.

2 Premere **Invio**.

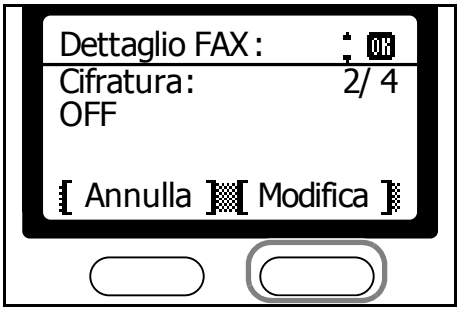
3 Premere ◀ **Destinazione**.

NOTA: è possibile specificare il fax remoto mediante i tasti di selezione a un tocco o la rubrica. Se le comunicazioni cifrate sono indicate per i tasti di selezione a un tocco o per le voci della rubrica, non sarà necessaria alcuna operazione speciale al momento dell'invio di fax cifrati.

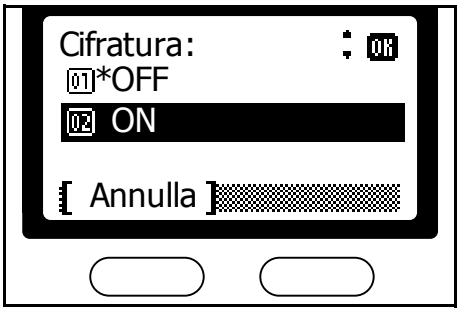
4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*. Premere **Inserire**.

5 Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di fax, quindi premere il tasto di **selezione** destro.

6 Premere ▲ o ▼ per visualizzare *Cifratura*. Premere il tasto di **selezione** destro.



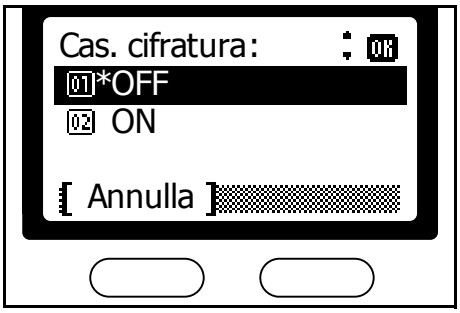
7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



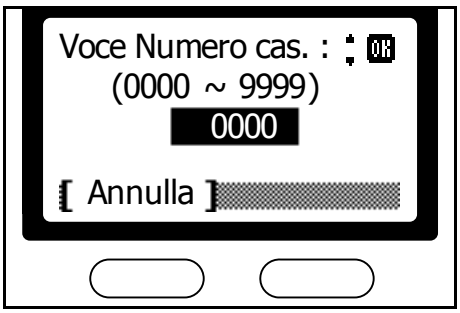
8 Premere ▲ o ▼ per selezionare l'ID della chiave di cifratura, quindi premere **Inserire**.

9 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.

Selezionare *OFF* se il destinatario non supporta la casella cifratura.



Selezionare *ON* se il destinatario supporta la casella cifratura. Nella schermata successiva, utilizzare i tasti numerici per inserire il numero della casella, quindi premere **Inserire**.



NOTA: Durante l'invio di documenti allo stesso modello di FAX System mediante comunicazione cifrata, la casella di cifratura deve essere impostata su *OFF*.

10 Premere **Inserire**.

11 Premere il tasto **Inserire** per tornare alla schermata per la selezione della destinazione.

12 Premere **Avvio** per caricare i documenti memorizzati dalla memoria.

Ricezione di fax cifrati

NOTA: prima di ricevere comunicazioni cifrate, è necessario stabilire la chiave di cifratura con il mittente e registrarla sotto un ID di chiave di cifratura. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Registrazione di nuove chiavi di cifratura* a pagina ***5-39***.

1 Modificare le impostazioni della ricezione cifrata, specificare la ricezione cifrata e selezionare l'ID della chiave di cifratura. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Impostazione della ricezione cifrata* a pagina ***5-41***.

2 Il mittente avvierà la trasmissione cifrata. Se la comunicazione cifrata è stata eseguita con successo, i documenti cifrati verranno decifrati dal fax del mittente prima della stampa.

Notifica dei risultati dei processi via e-mail

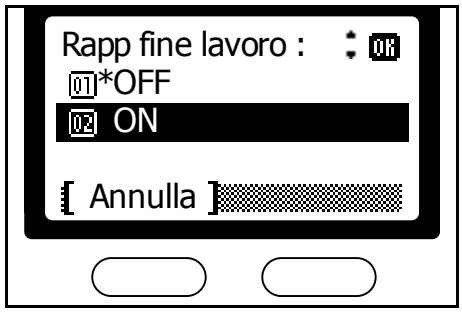
Impostare il FAX System per ottenere la notifica di risultati dei processi di fax via e-mail.

1. Premere **Invio**.

2. Premere **Funzione**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapp fine lavoro*, quindi premere **Inserire**.

4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rubrica* o *Indirizzo*, quindi premere **Inserire**.

   Per selezionare gli indirizzi e-mail dalla rubrica, scegliere *Rubrica*. Selezionare l'indirizzo nella schermata successiva, quindi premere **Inserire**.

   Per inserire gli indirizzi e-mail, selezionare *Indirizzo*. Inserire l'indirizzo nella schermata successiva, quindi premere **Inserire**.

6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

7. Procedere alla trasmissione del documento come di consueto. I risultati della trasmissione verranno notificati all'utente via e-mail.

Visualizzazione dello stato del processo

Verificare lo stato dei processi recenti, correnti e programmati sul display. Sono disponibili i menu indicati di seguito.

Stato lavori stm

Visualizza i processi correntemente in stampa o in coda (stampe dai fax ricevuti, dalla casella degli indirizzi secondari, dai rapporti, dalle copie quando il FAX System viene utilizzato come stampante). È possibile verificare i dettagli dei processi ed eliminarne alcuni secondo le proprie esigenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stato lavori stm* a pagina ***5-47***.

Invia stato lav.

Visualizza i processi correntemente inviati dall'utente o in coda (trasmissioni di fax e lavori di scansione). È possibile verificare i dettagli dei processi ed eliminarne alcuni secondo le proprie esigenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Invia stato lav.* a pagina ***5-47***.

Stato proc. mem.

Consente di rivedere i documenti memorizzati nella casella degli indirizzi secondari o di polling ed eliminarli secondo le proprie esigenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stato proc. mem.* a pagina ***5-48***.

Stato proc. programm.

Visualizza i processi programmati per la funzione fax. È possibile verificare i dettagli dei processi ed eliminarne alcuni secondo le proprie esigenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stato dei processi programmati* a pagina ***5-48***.

Stato lavori stm

Visualizza i processi stampati (stampa dai fax ricevuti, dalla casella degli indirizzi secondari, dai rapporti, dalle copie o dai processi di stampa quando il FAX System viene utilizzato come stampante). Queste informazioni comprendono lo stato e l'ora della stampa. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stato lavori stm* a pagina ***5-49***.

Invia lista lav

Visualizza i processi inviati via fax (trasmissioni fax e lavori di scansione). Queste informazioni comprendono lo stato e l'ora della trasmissione via fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Invia lista lav* a pagina ***5-49***.

Reg. proc. mem.

Visualizza i fax riservati ricevuti con comunicazione mediante indirizzo secondario e i processi completati ricevuti in polling. Queste informazioni comprendono lo stato e l'ora del completamento del processo. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Reg. proc. mem.* a pagina ***5-50***.

Registro TX FAX

Visualizza i lavori trasmessi via fax. Queste informazioni comprendono lo stato e la destinazione della trasmissione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Registro TX FAX* a pagina ***5-50***.

Registro RX FAX

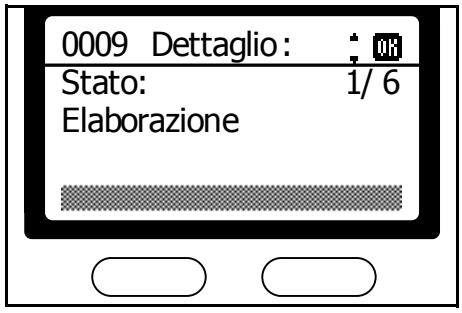
Visualizza i lavori ricevuti. Queste informazioni comprendono lo stato e la destinazione della ricezione. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Registro RX FAX* a pagina ***5-51***.

Stato lavori stm

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stato lav stampa*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

NOTA: per annullare un processo, selezionarlo e premere il tasto di **selezione** sinistro. Nella schermata successiva, premere il tasto di **selezione** sinistro.

4. Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



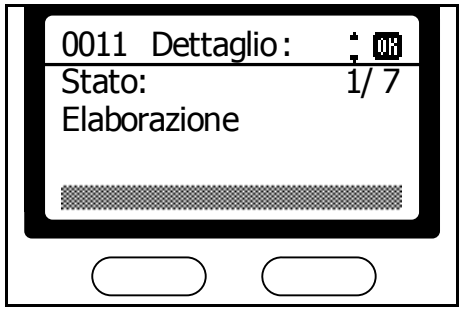
5. Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

Invia stato lav.

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Invia stato lav.*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

NOTA: per annullare un processo, selezionarlo e premere il tasto di **selezione** sinistro. Nella schermata successiva, premere il tasto di **selezione** sinistro.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

Stato proc. mem.

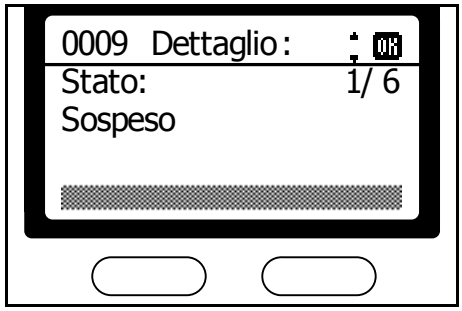
1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stato proc. mem.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

NOTA: per annullare un processo, selezionarlo e premere il tasto di **selezione** sinistro. Nella schermata successiva, premere il tasto di **selezione** sinistro.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

Stato dei processi programmati

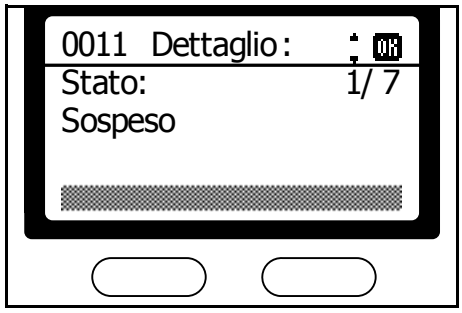
1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Proc. programm.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

NOTA: per annullare un processo, selezionarlo e premere il tasto di **selezione** sinistro. Nella schermata successiva, premere il tasto di **selezione** sinistro.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

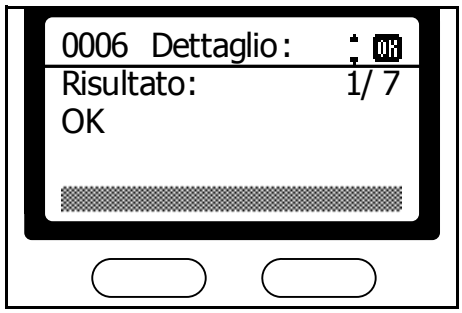
Stato lavori stm

1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Lista lavori*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

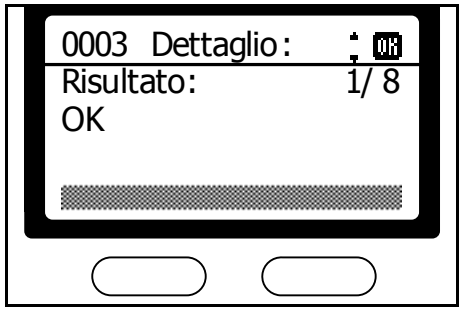
Invia lista lav

1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Invia lista lav*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

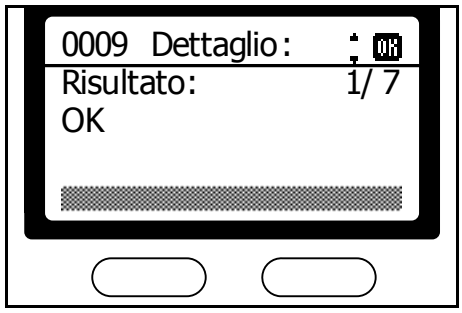
Reg. proc. mem.

1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Reg. proc. mem.*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare il processo da verificare, quindi premere **Inserire**.

4 Visualizzazione dei dettagli del processo. Premere ▲ o ▼ per visualizzare i dettagli di ciascun processo in modo sequenziale.



5 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

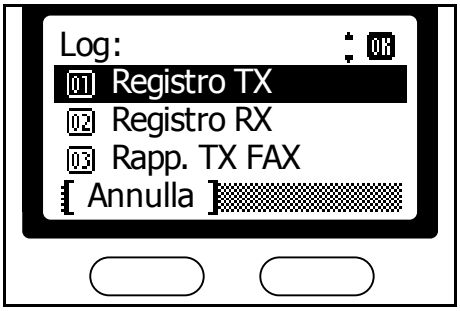
Registro TX FAX

1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

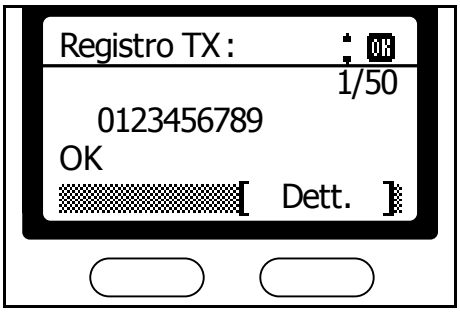
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Registro TX*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere ▲ o ▼ per visualizzare la registrazione dei processi inviati via fax in modo sequenziale.



6 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

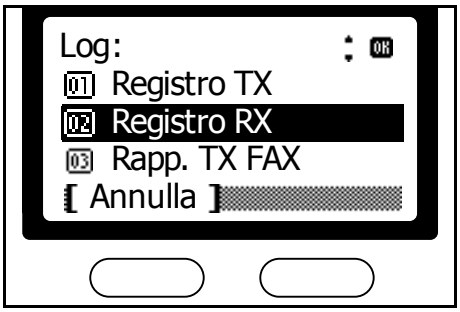
Registro RX FAX

1 Premere **Stato/Cancella Lavoro**.

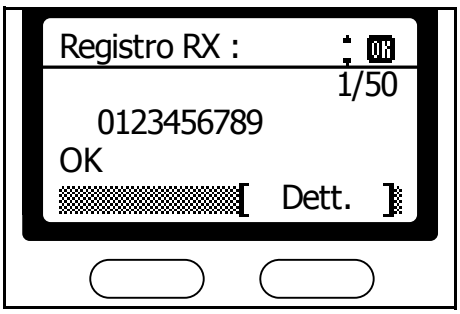
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.

3 Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Registro RX*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere ▲ o ▼ per visualizzare la registrazione dei fax ricevuti in modo sequenziale.



6 Dopo aver rivisto i processi, premere **Reset** per tornare alla schermata *Menu stato*.

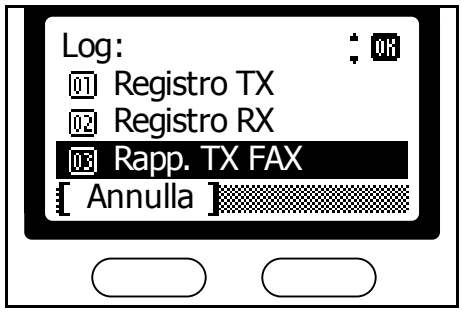
Stampa dei rapporti di gestione delle comunicazioni

Consente di stampare i rapporti dei fax inviati o ricevuti.

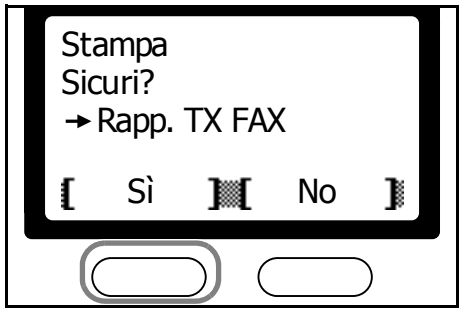
Stampa dei rapporti TX

Per stampare i dettagli degli ultimi 50 fax trasmessi, attenersi alla seguente procedura.

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere il tasto di **selezione** destro.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapp. TX FAX*, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** sinistro per stampare il rapporto.

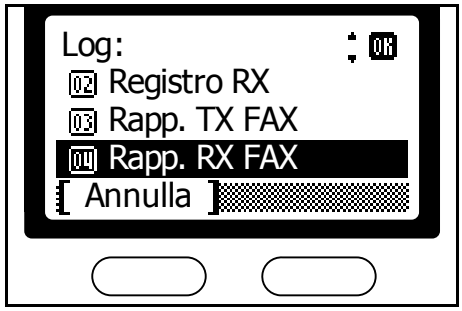


Stampa dei rapporti RX

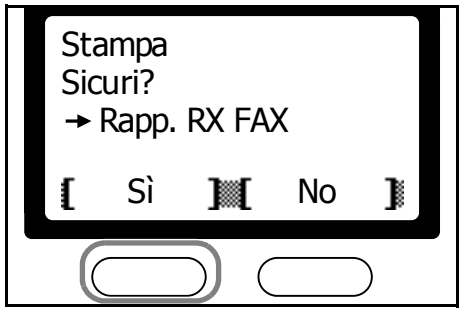
Per stampare i dettagli degli ultimi 50 fax ricevuti, attenersi alla seguente procedura.

1. Premere **Stato/Cancella Lavoro**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *FAX*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere il tasto di **selezione** destro.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapp. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.



5 Premere il tasto di **selezione** sinistro per stampare il rapporto.



Accesso utente

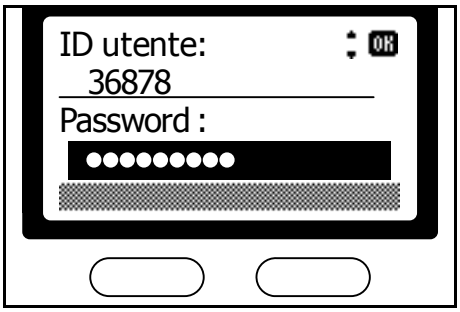
Quando sul FAX System viene indicata la funzione di accesso utente, è necessario inserire l'ID utente e la password per poterlo utilizzare.

L'impostazione di fabbrica predefinita dell'ID utente e della password è 1118.

NOTA: per ulteriori informazioni e istruzioni sulla contabilità dei lavori, consultare la sezione ***Guida alle funzioni avanzate***.

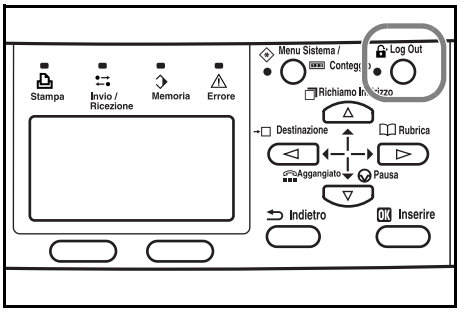
Schermata accesso utente

1 Inserire l'ID utente e la password utilizzando i tasti numerici.



2 Completare la trasmissione del fax come di consueto.

NOTA: premere **Log Out** al termine della trasmissione del fax. Viene nuovamente visualizzata la schermata di *accesso utente*.



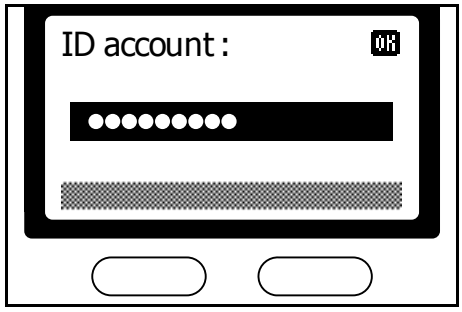
Contabilità lavoro

Utilizzare la funzione Contabilità lavoro per controllare il numero totale di copie e stampe impostando un codice ID per ciascun account.

NOTA: per ulteriori informazioni e istruzioni sulla contabilità dei lavori, consultare la sezione ***Guida alle funzioni avanzate***.

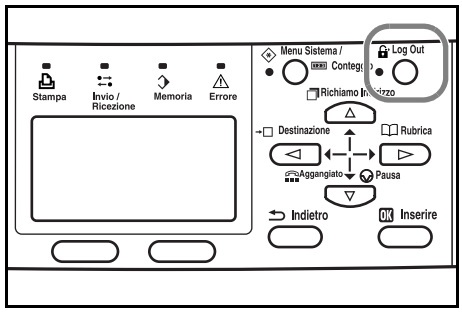
Schermata Contabilità di Lavoro

1 Immettere l'ID account utilizzando i tasti numerici.



2 Completare la trasmissione del fax come di consueto.

NOTA: premere **Log Out** al termine della trasmissione del fax. Viene nuovamente visualizzata la schermata di *Contabilità lavoro*.



Rapporto contabilità lavoro

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

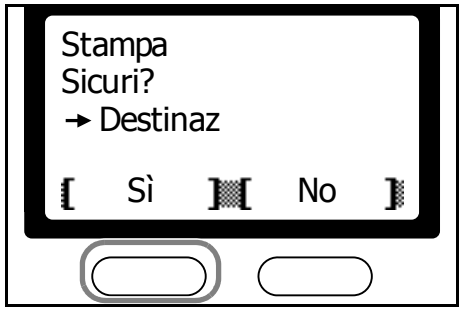
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Acc utente/proc.*, quindi premere **Inserire**.

NOTA: quando viene visualizzato lo schermo che lo richiede, inserire ID utente e password utilizzando i tasti numerici. L'ID utente e la password predefiniti sono entrambi 1118.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Acc. proc. Imp.*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapporto contab.*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere il tasto di **selezione** sinistro. Il rapporto di contabilità lavoro viene stampato.



6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

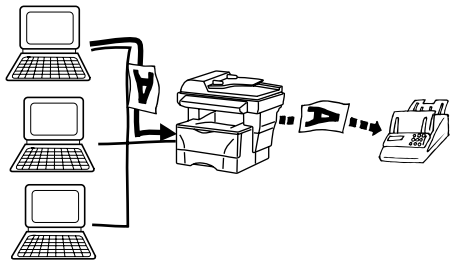
6 Fax di rete

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Panoramica del fax di rete..... 6-2
- Impostazioni iniziali del FAX System..... 6-4

Panoramica del fax di rete

Il fax di rete consente di inviare e ricevere fax tramite i computer collegati al FAX System. La trasmissione via fax di rete consente agli utenti dei computer di rete di inviare e ricevere dati fax; queste funzioni vengono definite come ricezione e trasmissione fax di rete.



Prima di tentare la ricezione di un fax di rete, modificare le impostazioni descritte nella sezione *Inoltro fax* a pagina ***5-24***. La funzione Inoltro fax oltre a consentire la ricezione di fax sui computer di rete e via e-mail, consente di inviare i documenti ricevuti ad altri fax.

Impostazione

Per impostare il fax di rete, attenersi alla seguente procedura.

Impostazioni del FAX System

Specificare il computer sul quale ricevere i dati fax e il formato del file. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Impostazioni iniziali del FAX System* a pagina ***6-4***.

Impostazioni del computer

Installare e configurare il driver del fax di rete. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al ***Online Manual***. Il driver e il manuale sono forniti su CD-ROM.

Online Manual

Il ***Online Manual*** fornito sul CD-ROM è in formato PDF (Portable Document Format).

Questo manuale descrive le seguenti operazioni:

- Installazione di applicazioni
- Completamento delle impostazioni
- Trasmissione di documenti mediante il fax di rete

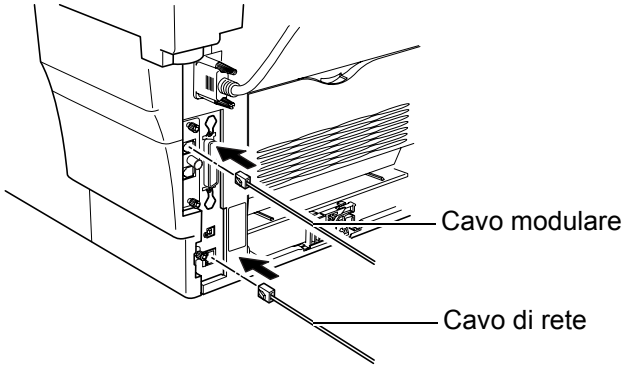
Accesso al *Online Manual*

1. Caricare il CD-ROM fornito nell'apposita unità del computer. Viene visualizzata la schermata del menu principale per l'impostazione automatica.
2. Fare clic su **Documentation** sulla schermata del menu principale per visualizzare il manuale in linea.

   Per poter visualizzare il manuale in linea, è necessario Adobe Acrobat Reader.

Collegamento

Collegare il cavo modulare (come quello utilizzato per il telefono) alla presa di linea del FAX System. Collegare il cavo di rete alla porta dell'interfaccia.



Rapporto impostazioni fax di rete

Controllare le impostazioni del fax sulla pagina relativa allo stato. Per le istruzioni su come stampare la pagina relativa allo stato, consultare la ***Guida alle funzioni avanzate***.

Impostazioni iniziali del FAX System

Definire le seguenti impostazioni per la ricezione dei fax di rete.

Impostazioni della destinazione

Specificare i computer che riceveranno i fax con la funzione di ricezione tramite fax di rete. È anche possibile impostare l'inoltro via e-mail. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Registrazione delle destinazioni di inoltro* a pagina ***5-24***.

Periodo di ricezione

Specificare se ricevere i fax mediante il fax di rete durante tutto il giorno o solamente durante determinati periodi. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Definizione dell'ora di inoltro fax* a pagina ***5-27***.

Impostazioni di stampa del FAX System

Specificare il FAX System utilizzato per la stampa dei fax ricevuti tramite il fax di rete. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Stampa dal FAX System durante l'operazione di inoltro* a pagina ***5-29***.

Formato file per i fax ricevuti

Selezionare il formato per i fax ricevuti fra TIFF e PDF. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Definizione del formato dei file inoltrati* a pagina ***5-29***.

Impostazioni di ricezione tramite fax di rete

Per abilitare la funzione di ricezione tramite fax di rete, attivare la funzione Inoltro fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Attivazione della funzione di inoltro fax* a pagina ***5-30***.

7 Impostazioni del FAX System

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Tabella menu 7-2
- Stampa di rapporti 7-4
- Volume 7-8
- Riselezione 7-10
- Tipo supp. FAX 7-11
- Numero di squilli 7-12
- Modalità Ricezione Fax 7-14
- Data e ora di ricezione 7-18
- Ricezione 2 in 1 7-19
- Stampa di grandi volumi 7-20
- Diagnosi remota 7-21
- ID diagnosi remota 7-22

Tabella menu

Utilizzare la tabella menu riportata di seguito per definire le impostazioni necessarie. Per accedere al menu delle impostazioni di sistema, premere **Menu Sistema/Conteggio**.

NOTA: se si desidera eseguire le suddette impostazioni, premere ▲ o ▼ per selezionare il menu/sottomenu/elemento, quindi **Inserire** per confermare la selezione.

Menu principale	Sotto-menu 1	Sotto-menu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Rapporto	Impostaz. rapp.	Rapp. TX FAX	OFF, ON	Per la stampa periodica dei rapporti di trasmissione (On/Off).	*pagina 7-4*
		Rapp. RX FAX	OFF, ON	Per la stampa periodica dei rapporti di ricezione (On/Off).	*pagina 7-4*
	Imp. rapp. ris.	Invia risultato	OFF, ON, Att. (condizioni)	Per la stampa dei risultati di trasmissione (On/Off).	*pagina 7-5*
		Risult. RX FAX	OFF, ON, Att. (condizioni)	Per la stampa dei risultati di ricezione (On/Off).	*pagina 7-5*
Impost comune	Impost audio	Alto-parlante FAX	OFF, minimo, medio, massimo	Regolare il livello degli altoparlanti e il volume del tono di controllo del fax.	*pagina 7-8*
		Monitor FAX	OFF, minimo, medio, massimo	Regolare il volume dell'altoparlante integrato durante la trasmissione automatica in modalità Agganciato quando il tasto ▼ **Agganciato** non è premuto.	*pagina 7-8*
Impostaz. FAX	Impostaz. TX FAX	Numero tent.	0 – 14 tentativi†	Specificare il numero di tentativi di riselezione se la linea del fax remoto è occupata.	*pagina 7-10*
	Impostaz. RX FAX	Tipo supp. FAX	Tutti tipi supp., normale, lucido, carta grezza, vellum, etichette, riciclata, prestampata, rilegata, cartoncino, a colori, perforata, intestata, busta, spessa, Person 1-8	Selezionare il tipo di carta da utilizzare per stampare i fax ricevuti.	*pagina 7-11*

Menu principale	Sotto-menu 1	Sotto-menu 2	Opzioni	Descrizione	Pagina di riferimento
Impostaz. FAX	Impostaz. RX FAX	Squilli (normale)	1 – 15 squilli	Specificare il numero di squilli in modalità di ricezione automatica.	*pagina 7-12*
		Squilli (TAD)	1 – 15 squilli	Se il FAX System è impostato per abilitare la commutazione automatica fax/telefono (se utilizzato con un telefono con segreteria telefonica), questa impostazione specifica il numero di squilli prima che venga avviata la ricezione del fax se la segreteria telefonica è disattivata.	*pagina 7-12*
		Squilli (FAX/ TEL)	0 – 15 squilli	Se il FAX System è impostato per abilitare la commutazione automatica fax/telefono (se utilizzato con un telefono normale), questa impostazione specifica il numero di squilli prima che venga avviata la ricezione del fax.	*pagina 7-13*
		Impostazione RX	Autom. (normale), Autom. (FAX/ TEL), Autom. (TAD), Autom. (DRD), Manuale	Specificare la modalità di ricezione fax desiderata.	*pagina 7-14*
		Data/Ora RX	OFF, ON	Stampare la data/ora di ricezione, l'identificazione del mittente e il numero di pagina in cima a ogni documento ricevuto.	*pagina 7-18*
		RX 2 in 1	OFF, ON	Stampare due fax in formato A5 ricevuti consecutivamente su un unico foglio A4.	*pagina 7-19*
		Stampa vol. RX	OFF, ON	Stampare tutti i dati immagine fax insieme al termine della ricezione del FAX System.	*pagina 7-20*
Impost servizio	Imp. diag. remota	–	OFF, ON	Abilitare il computer del centro assistenza ad accedere al FAX System tramite la linea telefonica per la risoluzione dei problemi quando l'utente contatta un tecnico dell'assistenza.	*pagina 7-21*
	Diag. remota ID	–	0000 – 9999	Inserire l'ID univoco del FAX System come indicato dal tecnico dell'assistenza.	*pagina 7-22*

†. I range disponibili dipendono dai paesi.

Stampa di rapporti

È possibile stampare rapporti contenenti i dettagli dei fax trasmessi e ricevuti. I rapporti possono essere stampati manualmente o automaticamente, a seconda delle impostazioni selezionate.

Rapp. TX FAX

Stampa i dettagli della comunicazione dopo un determinato numero di trasmissioni. Per istruzioni sull'utilizzo di questa funzione, vedere la sezione *Impostazioni Rapp. TX FAX e Rapp. RX FAX* a pagina ***7-4***.

Rapp. RX FAX

Stampa i dettagli della comunicazione dopo un determinato numero di ricezioni. Per istruzioni sull'utilizzo di questa funzione, vedere la sezione *Impostazioni Rapp. TX FAX e Rapp. RX FAX* a pagina ***7-4***.

Invia risultato

Dopo l'invio, stampa un rapporto che conferma una trasmissione di fax eseguita correttamente o non riuscita. È anche possibile impostare il sistema in modo da stampare il report solo in caso di errore di trasmissione. Per informazioni su come utilizzare questa funzione, consultare la sezione *Impostazioni Invia risultato* a pagina ***7-5***.

NOTA: è possibile impostare il FAX System per notificare i risultati della trasmissione via e-mail. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Notifica dei risultati dei processi via e-mail* a pagina ***5-45***.

Risult. RX FAX

Dopo la ricezione, stampa un rapporto per confermare che la ricezione del fax è stata eseguita correttamente o non è riuscita. È possibile impostare il sistema in modo da stampare il report solo in caso di errore di ricezione. È inoltre possibile impostare il sistema affinché invii via e-mail i risultati della ricezione, invece di stamparli. Per informazioni su come utilizzare questa funzione, consultare la sezione *Impostazioni Risult. RX FAX* a pagina ***7-5***.

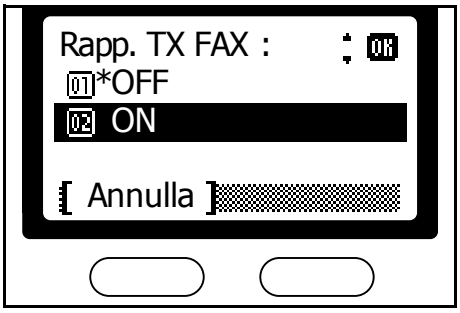
Impostazioni Rapp. TX FAX e Rapp. RX FAX

Per impostare la funzione di trasmissione fax e/o rapporto di ricezione, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapporto*, quindi premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. rapp.*, quindi premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapp. TX FAX* o *Rapp. RX FAX*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*, quindi premere **Inserire**.



6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazioni Invia risultato

Per impostare la stampa dei risultati di trasmissione, attenersi alla seguente procedura:

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

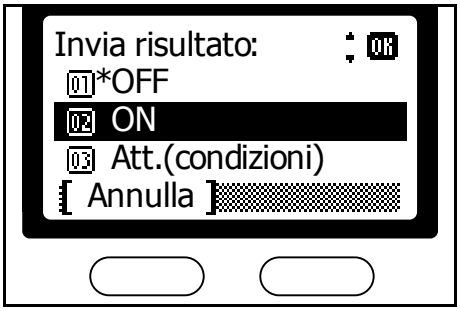
2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapporto*. Premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. rapp. Imp.* Premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Invia risultato*. Premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *OFF*, *ON*, o *Att.(condizioni)*. Premere **Inserire**.

Selezionare *Att.(condizioni)* per stampare solamente i rapporti quando si verifica un errore durante la trasmissione.



6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazioni Risult. RX FAX

Per impostare la stampa dei risultati di ricezione, attenersi alla seguente procedura:

1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Rapporto*. Premere **Inserire**.

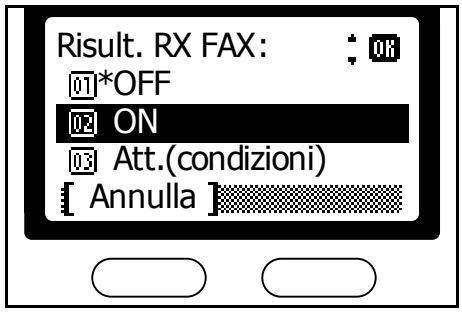
3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. rapp.. Imp.*. Premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Risult. RX FAX*. Premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per selezionare *OFF*, *ON*, o *Att.(condizioni)*. Premere **Inserire**.

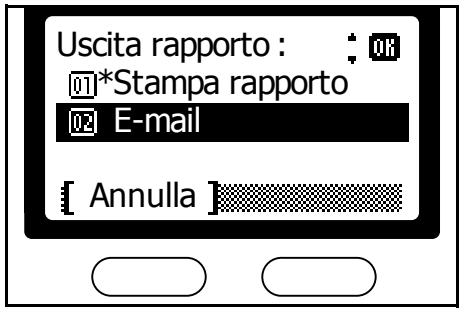
Se si seleziona *OFF*, andare al punto 8.

Selezionare *Att.(condizioni)* solamente per stampare i rapporti quando si verifica un errore durante la ricezione dei fax.



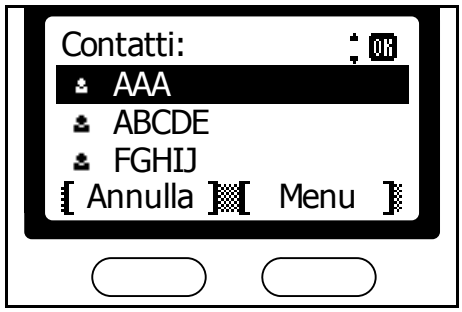
6 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa rapporto* o *E-mail*. Premere **Inserire**.

Se si seleziona *Stampa rapporto*, andare al punto 8.



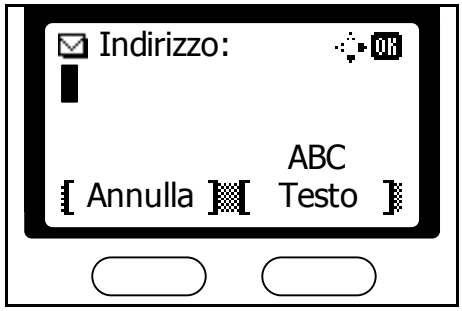
7 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Indirizzo* o *Rubrica*. Premere **Inserire**.

Se si seleziona *Rubrica*, selezionare l'indirizzo e-mail dalla rubrica.



NOTA: per informazioni su come utilizzare la rubrica, consultare la sezione *Rubrica* a pagina ***3-23***.

Se si seleziona *Indirizzo*, inserire l'indirizzo e-mail. Premere **Inserire**.



NOTA: per informazioni su come inserire gli indirizzi e-mail, consultare la sezione *Inserimento dei caratteri* a pagina ***3-19***.

8 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Volume

Regolare il livello degli altoparlanti e il volume del tono di controllo del fax. Disattivare le impostazioni audio se non si desidera alcuna emissione di tono dall'altoparlante.

NOTA: per informazioni sulla regolazione del volume per i toni di avviso (dopo gli errori) e i toni di conferma per i tasti del pannello comandi, consultare la sezione ***Guida dalle funzioni avanzate***.

Regolazione dei livelli di volume dell'altoparlante

Per regolare il volume dell'altoparlante integrato in modalità Agganciato quando il tasto ▼ **Agganciato** è premuto, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost comune*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost audio*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Altoparlante FAX*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per regolare il volume, quindi premere **Inserire**.

6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

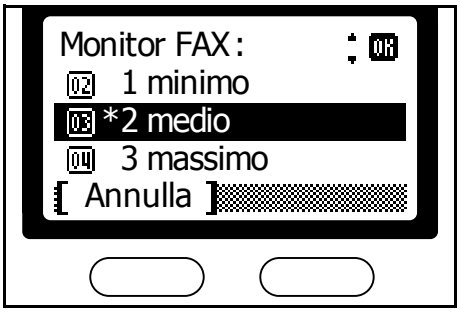
Regolazione del volume dei toni del monitor

Per regolare il volume dell'altoparlante integrato durante la trasmissione automatica in modalità Agganciato quando il tasto ▼ **Agganciato** non è premuto, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost comune*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost audio*. Premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Monitor FAX*, quindi premere **Inserire**.

5 Premere ▲ o ▼ per regolare il volume, quindi premere **Inserire**.



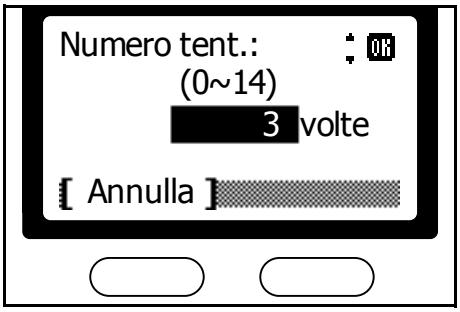
6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Riselezione

Per specificare il numero di tentativi di riselezione se la linea del fax remoto è occupata, seguire la procedura descritta di seguito.

NOTA: la funzione di Riselezione non può essere utilizzata con la trasmissione diretta.
I range disponibili dipendono dai paesi.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. TX FAX*, quindi premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Numero tent.*, quindi premere **Inserire**.
5. Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di tentativi di ricomposizione, quindi premere **Inserire**.



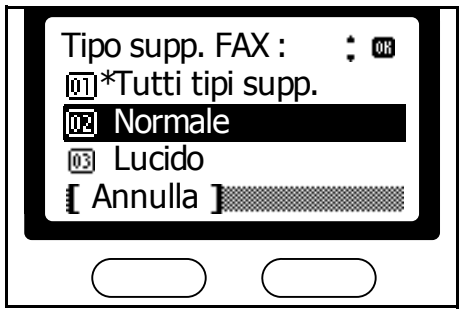
6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Tipo supp. FAX

Selezionare il tipo di carta utilizzato per stampare i fax ricevuti.
La selezione del cassetto di carta può essere utilizzato esclusivamente per stampare fax. Ad esempio, se si utilizzano queste impostazioni per assegnare un cassetto a Person 1, quel cassetto verrà utilizzato per stampare fax.

NOTA: queste impostazioni vengono visualizzate solamente quando il FAX System è dotato di un cassetto opzionale.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Tipo supp. FAX*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare il tipo di carta, quindi premere **Inserire**.



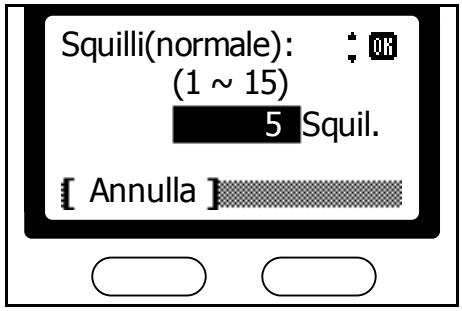
6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Numero di squilli

Impostazione del numero di squilli (Ricezione automatica)

Quando il FAX System è in modalità di ricezione automatica, impostare un numero di squilli da 1 a 15 prima della ricezione dei fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Ricezione fax automatica* a pagina ***3-16***.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Squilli (normale)*, quindi premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per specificare il numero di squilli, quindi premere **Inserire**.



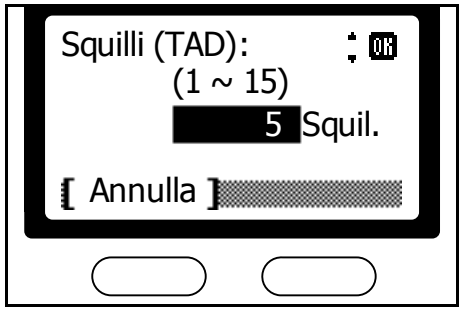
6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazione del numero di squilli (ricezione TAD)

Se si utilizza il FAX System con una segreteria telefonica e la commutazione automatica fax/segreteria è abilitata, impostare un numero di squilli da 1 a 15 a partire dai quali avrà inizio la ricezione dei faxse la segreteria telefonica è disattivata. Dopo il numero di squilli impostato, avrà inizio la ricezione del documento trasmesso via fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Ricezione TAD* a pagina ***7-15***.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Squilli (TAD)*, quindi premere **Inserire**.

5 Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di squilli, quindi premere **Inserire**.



6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Impostazione del numero di squilli (Commutazione Fax/Tel) (solo modelli con unità di misura in pollici)

Quando si utilizza il FAX System con un telefono e la funzione di commutazione automatica fax/telefono è abilitata, impostare un numero di squilli da 0 a 15 prima che il fax avvii la ricezione del fax. Dopo il numero di squilli impostato, avrà inizio la ricezione del documento trasmesso via fax. Se la chiamata in arrivo è una telefonata piuttosto che una trasmissione di fax, il FAX System continuerà a suonare. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Commutazione automatica Fax/Tel* a pagina ***7-14***.

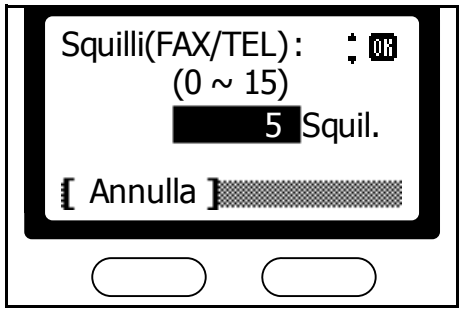
1 Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.

3 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.

4 Premere ▲ o ▼ per selezionare *Squilli (FAX/TEL)*, quindi premere **Inserire**.

5 Utilizzare i tasti numerici per specificare il numero di squilli, quindi premere **Inserire**.



6 Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Modalità Ricezione Fax

Il FAX System offre le seguenti modalità di ricezione fax. Selezionare il modo più opportuno secondo le proprie esigenze.

Ricezione fax automatica

Selezionare la modalità di ricezione automatica per utilizzare il FAX System esclusivamente come fax. Per i fax in arrivo non sarà necessaria alcuna operazione speciale. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Ricezione fax automatica* a pagina ***3-16***.

Ricezione fax manuale

In questa modalità, è possibile confermare la connessione con il fax remoto prima di ricevere i fax premendo **Avvio**. Selezionare questa modalità se si desidera parlare con il mittente prima di ricevere i fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione *Ricezione fax manuale* a pagina ***4-13***.

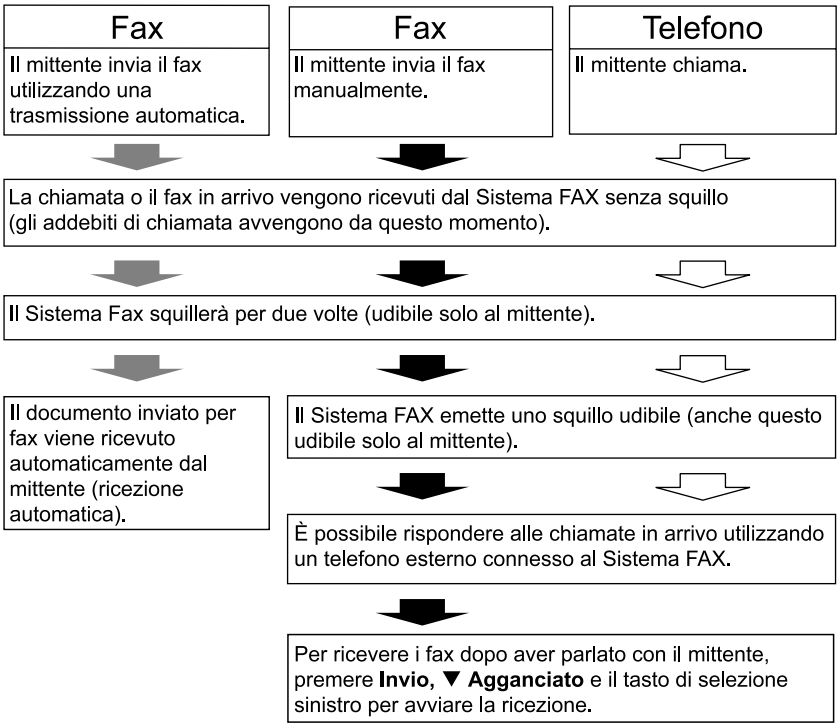
NOTA: per la ricezione manuale, è necessario collegare un telefono al FAX System.

Commutazione automatica Fax/Tel

Questa modalità è indicata se si utilizza un'unica linea di telefono per le chiamate e la trasmissione di fax. I fax vengono ricevuti automaticamente. Altrimenti, il FAX System suona per le telefonate.

NOTA: per rispondere, è necessario collegare un telefono al sistema FAX.

[Flusso di ricezione]

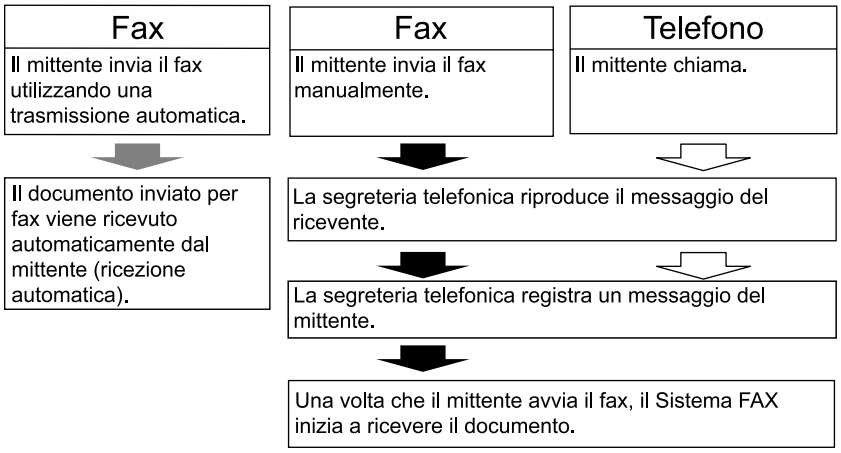

Fax
Il mittente invia il fax utilizzando una trasmissione automatica.
Fax
Il mittente invia il fax manualmente.
Telefono
Il mittente chiama.
La chiamata o il fax in arrivo vengono ricevuti dal Sistema FAX senza squillo (gli addebiti di chiamata avvengono da questo momento).
Il Sistema Fax squillerà per due volte (udibile solo al mittente).
Il documento inviato per fax viene ricevuto automaticamente dal mittente (ricezione automatica).
Il Sistema FAX emette uno squillo udibile (anche questo udibile solo al mittente).
È possibile rispondere alle chiamate in arrivo utilizzando un telefono esterno connesso al Sistema FAX.
Per ricevere i fax dopo aver parlato con il mittente, premere **Invio**, ▼ **Agganciato** e il tasto di selezione sinistro per avviare la ricezione.

Ricezione TAD

Questa modalità è indicata se si utilizza il FAX System con una segreteria telefonica. I fax vengono ricevuti automaticamente. Per le chiamate telefoniche, il chiamante può lasciare un messaggio su una segreteria telefonica collegata al FAX System utilizzando le funzioni della segreteria telefonica.

NOTA: per rispondere alle chiamate e registrare i messaggi, è necessario collegare un telefono con una segreteria telefonica al sistema FAX.

[Flusso di ricezione]

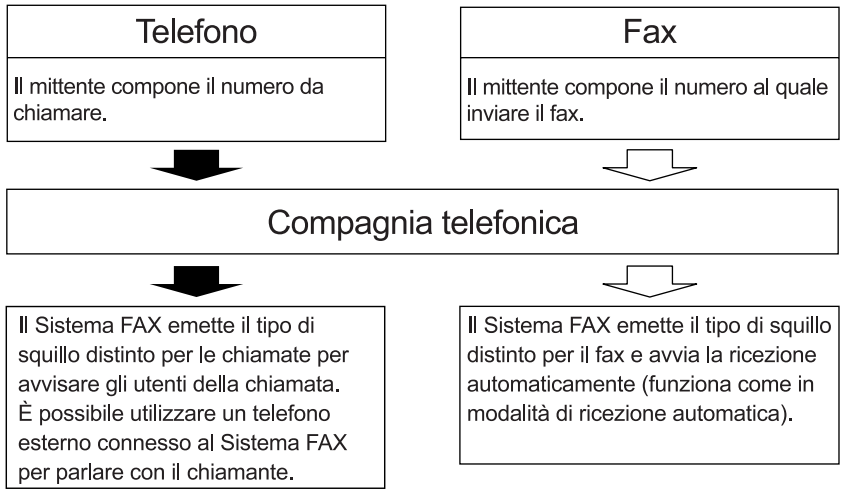

Fax
Il mittente invia il fax utilizzando una trasmissione automatica.
Fax
Il mittente invia il fax manualmente.
Telefono
Il mittente chiama.
Il documento inviato per fax viene ricevuto automaticamente dal mittente (ricezione automatica).
La segreteria telefonica riproduce il messaggio del ricevente.
La segreteria telefonica registra un messaggio del mittente.
Una volta che il mittente avvia il fax, il Sistema FAX inizia a ricevere il documento.

Ricezione DRD (Solo per determinate destinazioni)

Questa modalità di ricezione utilizza il servizio Distinctive Ring Pattern disponibile con alcune compagnie telefoniche. Con questo servizio, è possibile utilizzare due o più numeri di telefono su un'unica linea telefonica. A ogni numero viene fornita una suoneria distintiva in modo che il fax possa differenziare le chiamate in arrivo. Assegnare uno dei numeri al FAX System e impostare la suoneria desiderata in anticipo per la ricezione fax automatica ogni volta che il FAX System rileva la suoneria corrispondente.

NOTA: la ricezione DRD richiede una sottoscrizione al servizio DRP della propria compagnia telefonica. Per ulteriori informazioni, contattare la compagnia telefonica.
Per la ricezione DRD, è necessario collegare un telefono al FAX System.

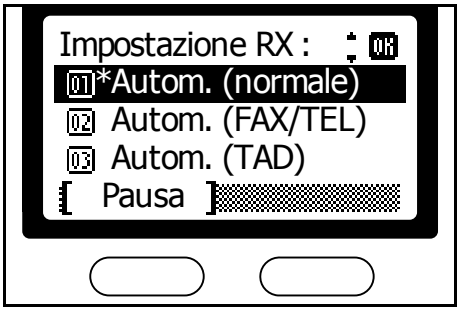
[Flusso di ricezione]


Telefono
Il mittente compone il numero da chiamare.
Fax
Il mittente compone il numero al quale inviare il fax.
Compagnia telefonica
Il Sistema FAX emette il tipo di squillo distinto per le chiamate per avvisare gli utenti della chiamata. È possibile utilizzare un telefono esterno connesso al Sistema FAX per parlare con il chiamante.
Il Sistema FAX emette il tipo di squillo distinto per il fax e avvia la ricezione automaticamente (funziona come in modalità di ricezione automatica).

Impostazione della modalità di ricezione fax

Per selezionare la modalità di ricezione fax, attenersi alla seguente procedura:

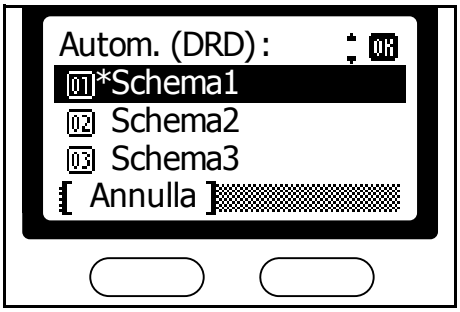
1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostazione RX*. Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare una modalità di ricezione. Premere **Inserire**.



Opzionale	Modalità Ricezione Fax
Autom. (normale)	Ricezione fax automatica
Autom. (FAX/TEL)	Commutazione automatica Fax/Tel
Autom. (TAD)	Ricezione TAD
Autom. (DRD)†	Ricezione DRD
Manuale	Ricezione fax manuale

†. Questa opzione è disponibile solo per determinate destinazioni.

Se si seleziona *Autom. (DRD)*, premere ▲ o ▼ per selezionare la suoneria. Premere **Inserire**.



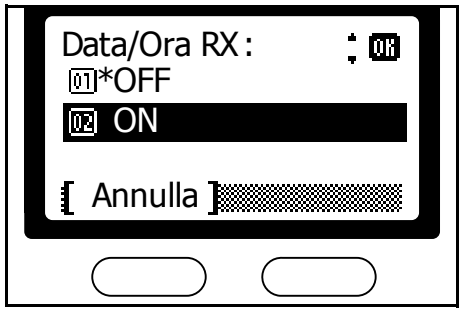
NOTA: L'impostazione della suoneria DRD è disponibile solo per determinate destinazioni.

6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Data e ora di ricezione

Questa funzione consente di stampare la data e l'ora di ricezione, l'identificazione del mittente e il numero di pagina in cima a ogni foglio. Questa funzione consente di conoscere l'ora locale in cui è stato ricevuto il fax, particolarmente utile per i fax inviati da una zona con diverso fuso orario.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Data/Ora RX.* Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF.* Premere **Inserire**.

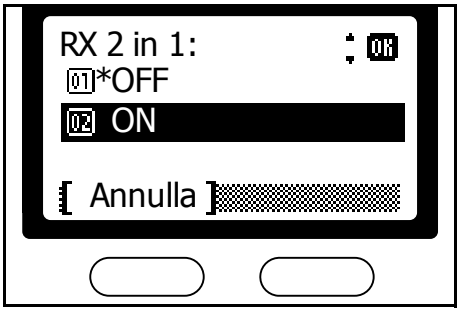


6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Ricezione 2 in 1

Per stampare due fax in formato A5 ricevuti consecutivamente su un unico foglio A4, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *RX 2 in 1*. Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*. Premere **Inserire**.

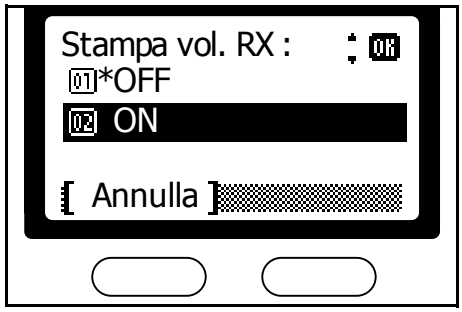


6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Stampa di grandi volumi

Attivare questa impostazione per stampare tutti i fax al termine della ricezione. Il fax in arrivo sarà salvato in memoria fino alla ricezione completa. Questa funzione consente di utilizzare il FAX System per eseguire operazioni di copia e altre funzioni in quell'intervallo di tempo.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.
2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. FAX*. Premere **Inserire**.
3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impostaz. RX FAX*. Premere **Inserire**.
4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Stampa vol. RX*. Premere **Inserire**.
5. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*. Premere **Inserire**.



6. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

Diagnosi remota

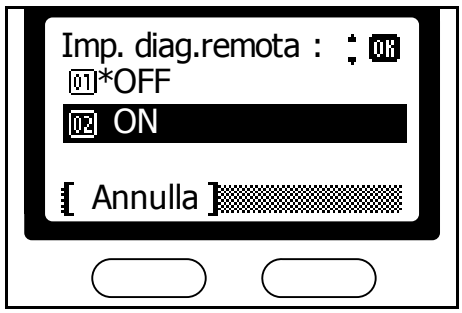
In caso di malfunzionamento del FAX System, utilizzare questa funzione per consentire al computer del centro assistenza di accedere al FAX System mediante la linea telefonica per abilitare gli aggiornamenti del software quando viene contattato un tecnico. Prima di utilizzare la funzione di diagnosi remota, è necessario inserire l'ID univoco nel FAX System (l'ID è stato fornito dal tecnico dell'assistenza al momento della sottoscrizione del contratto di assistenza tecnica). Per ulteriori informazioni, consultare il proprio tecnico dell'assistenza o rivenditore.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost servizio*. Premere **Inserire**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Imp. diag.remota.* Premere **Inserire**.

4. Premere ▲ o ▼ per selezionare *ON* o *OFF*. Premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

ID diagnosi remota

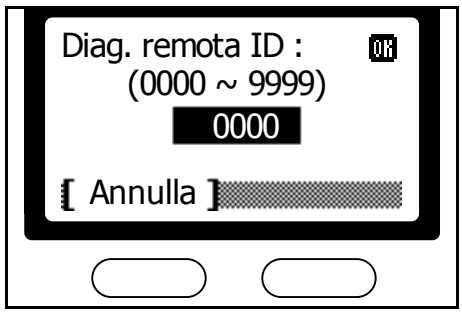
Per abilitare la diagnosi remota, è necessario inserire l'ID univoco del FAX System come indicato dal tecnico dell'assistenza. Questa funzione può inoltre essere abilitata nel FAX System, come descritto nella sezione *Diagnosi remota* a pagina ***7-21***.

1. Premere il tasto **Menu Sistema/Conteggio**.

2. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Impost servizio*. Premere **Inserire**.

3. Premere ▲ o ▼ per selezionare *Diag. remota ID*, quindi premere **Inserire**.

4. Utilizzare i tasti numerici per inserire l'ID univoco a quattro cifre, quindi premere **Inserire**.



5. Premere il tasto di **selezione** destro per tornare alla schermata *di base*.

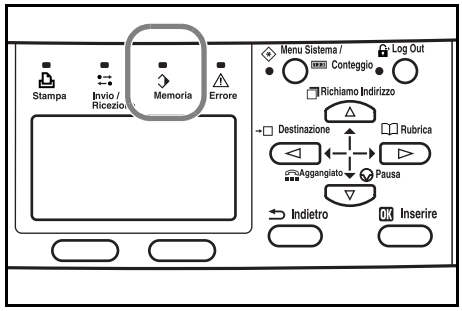
8 Problemi e soluzioni

In questo capitolo sono contenuti i seguenti argomenti:

- Spia Memoria 8-2
- Messaggi di avvertenza e manutenzione 8-3
- Tabella per la risoluzione dei problemi 8-5

Spia Memoria

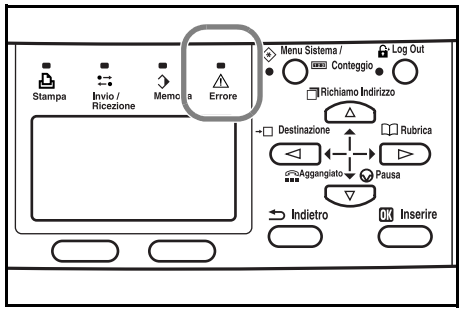
La spia Memoria si accende durante le trasmissioni fax che riguardano l'invio o la ricezione di documenti salvati in memoria. Essa si accende anche quando i documenti vengono ricevuti direttamente nella memoria poiché la carta è inceppata o esaurita.



NOTA: la spia Memoria lampeggia durante la ricezione o la scansione dei documenti in memoria.

Errori di trasmissione FAX

In caso di errori di trasmissione fax, si udirà un tono di allarme e la spia Errore lampeggerà. Se la spia Errore rimane accesa, verificare il display per i dettagli dell'errore ed eseguire l'azione correttiva. (Vedere le sezioni *Messaggi di avvertenza e manutenzione* a pagina ***8-3*** e *Tabella per la risoluzione dei problemi* a pagina ***8-5***).



Se la spia Errore rimane accesa dopo aver eseguito l'azione correttiva appropriata, premere **Stop/Annulla**.

Messaggi di avvertenza e manutenzione

Adottare le seguenti azioni correttive se il display dei messaggi visualizza uno dei messaggi riportati di seguito . Per i messaggi di errore non elencati di seguito, consultare la ***Guida alle funzioni***.

Messaggio	Descrizione e azione correttiva	Pagina di riferimento
Eccedenza mem. FAX.	La memoria del fax si è esaurita durante l'invio o la ricezione di documenti. Premere il tasto di **selezione** destro per annullare il processo. Liberare un po' di spazio dalla memoria, quindi riprovare.	—
Errore di invio. ##	Si è verificato un errore di comunicazione durante la trasmissione. Premere il tasto di **selezione** destro per annullare la trasmissione.	—
Errore di invio. 6199	Premere il tasto di **selezione** destro per annullare la trasmissione. Specificare il formato corretto dell'originale e ritentare. L'errore si verifica se l'originale Legal/Folio viene scansito quando il formato del documento è impostato su Letter/A4.	*pagina 3-12*
Indirizzo sec/Cas. Polling non memorizzati. memoria scansione	La casella dell'indirizzo secondario o di polling per i fax è piena. Premere il tasto di **selezione** destro per annullare il processo.	—
Prenotazione piena. memoria scansione.	L'utente ha superato 50 lavori di trasmissione differita, standby o interruzione. Premere il tasto di **selezione** destro per annullare il processo programmato.	—
Telefono sganciato. Riagganciare.	Il telefono esterno è sganciato. Riagganciare il ricevitore.	—
Impossibile connett. al server.	Impossibile accedere alla rubrica esterna. Premere il tasto di **selezione** destro e verificare la rubrica cui si sta tentando di accedere.	—
Immetti numero FAX.	Non è stato inserito alcun numero fax da comporre. Digitare il numero del fax remoto.	—
Linea occupata.	La linea del fax remoto è occupata. Attendere e ritentare la trasmissione più tardi.	—
Nessuna risposta.	Il fax remoto non risponde. Controllare il numero fax.	—
Errore comunicazione.	Si è verificato un errore di comunicazione. Controllare i dettagli dell'errore nel rapporto di comunicazione dei risultati.	*pagina 9-7*
Trasmissione a questo n. FAX non autorizzata.	Durante la comunicazione basata su password, la password specificata non corrisponde a quella richiesta. Verificare le impostazioni del FAX System. Chiedere anche al destinatario interessato di verificare le impostazioni del fax.	*pagina 5-31*

Messaggio	Descrizione e azione correttiva	Pagina di riferimento
Errore indirizzo sec.	L'indirizzo secondario non è corretto. Verificare le impostazioni per le comunicazioni riservate mediante indirizzo secondario.	*pagina 5-13*
Imposs. selezionare destinazione che esegua cifratura.	Il fax remoto è impostato per la comunicazione cifrata, ma si è tentata una comunicazione regolare. Verificare di aver selezionato il numero di fax remoto corretto.	—
Chiave cifratura non registrata.	Nessuna chiave di cifratura specificata per la destinazione impostata per la comunicazione cifrata. La chiave di cifratura deve essere impostata per la destinazione selezionata.	*pagina 5-38*

Tabella per la risoluzione dei problemi

Utilizzare questa tabella per individuare il guasto ed eseguire l'azione correttiva.

Se i problemi persistono, contattare il rivenditore o il tecnico dell'assistenza.

Sintomo	Elemento da controllare	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Trasmissione fax non avviata	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare il cavo modulare nel modo appropriato.	—
	È visualizzato l'errore di invio?	Correggere l'errore e ritentare più tardi.	—
	È stata impostata una trasmissione mediante password?	Disabilitare la trasmissione mediante password.	*pagina 5-31*
	È stato specificato il tipo di linea adeguato al proprio servizio telefonico?	Verificare le impostazioni della linea telefonica.	*pagina 2-3*
Trasmissione fax dalla memoria non avviata	La memoria è piena?	Ritentare la trasmissione quando la memoria è disponibile. Altrimenti, liberare la memoria necessaria e ritentare.	*pagina 3-17* *pagina 5-21* *pagina 5-22*
Trasmissione fax mediante comunicazione cifrata non avviata	Si sta utilizzando la chiave di cifratura corretta?	Verificare che il mittente e il destinatario utilizzino chiavi corrispondenti.	*pagina 5-38*
	Qualora il destinatario abbia specificato una casella di comunicazione cifrata, è stata definita correttamente?	Verificare che il mittente e il destinatario utilizzino chiavi corrispondenti.	*pagina 5-38*
Impossibile utilizzare la commutazione remota	Si sta utilizzando una linea telefonica con composizione a impulsi?	A seconda dell'apparecchio a disposizione, potrebbe essere possibile utilizzare i tasti del telefono per inviare segnali a toni. Consultare il manuale d'uso del proprio telefono.	—
	Il numero di commutazione remota digitato è corretto?	Controllare il numero registrato (Impostazione predefinita: 55)	*pagina 5-5*
Il fax ricevuto non è stato stampato, né salvato in memoria.	La funzione di inoltro fax è stata impostata?	Se la funzione di inoltro fax è abilitata, contattare il destinatario all'indirizzo di destinazione in merito ai documenti.	*pagina 5-24*

Sintomo	Elemento da controllare	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Impossibile ricevere i fax	Il cavo modulare è collegato correttamente?	Collegare il cavo modulare nel modo appropriato.	—
	È visualizzato l'errore di invio?	Correggere l'errore e chiedere al mittente di trasmettere nuovamente il fax.	—
	È stata impostata una ricezione mediante password?	Disabilitare la ricezione mediante password.	*pagina 5-31*
Impossibile ricevere fax in memoria	La memoria è piena?	Ritentare la ricezione quando la memoria è disponibile. Altrimenti, liberare la memoria necessaria e ritentare.	*pagina 3-17* *pagina 5-21* *pagina 5-22*
		Confermare il caricamento della carta nel cassetto.	Guida di funzion. sistema di stampa
Impossibile utilizzare la ricezione polling	Il mittente utilizza la procedura corretta per la trasmissione polling?	Chiedere al mittente di verificare il suo fax.	—
Impossibile trasmettere fax utilizzando la funzione di trasmissione riservata mediante indirizzo secondario	Il fax remoto supporta le stesse funzioni per i fax riservati che utilizzano indirizzi secondari?	Questa modalità di comunicazione non può essere utilizzata a meno che l'altro fax non possieda funzioni compatibili. Chiedere al destinatario di verificare il suo fax.	—
	Il destinatario ha impostato caselle per l'invio e la ricezione di fax riservati (caselle di indirizzi secondari riservate)?	Chiedere al destinatario di verificare il fax remoto.	—
	L'indirizzo secondario inserito è corretto?	Se le impostazioni sul FAX System sono corrette, chiedere al destinatario di verificare il fax remoto.	—
	Se è stato richiesto di inserire un indirizzo secondario e una password sul fax remoto, le impostazioni inserite erano corrette?	Se le impostazioni sul FAX System sono corrette, chiedere al destinatario di verificare il fax remoto.	—
	La memoria del fax remoto è piena?	Chiedere al destinatario di verificare il fax remoto.	—

Sintomo	Elemento da controllare	Azione correttiva	Pagina di riferimento
Impossibile stampare documenti da una casella di indirizzo secondario.	Gli indirizzi secondari e la password inseriti nella casella riservata erano corretti?	Verificare le impostazioni della casella dell'indirizzo secondario.	*pagina 5-13*

9 Informazioni di riferimento

In questo capitolo sono contenute le seguenti informazioni di riferimento:

- Specifiche 9-2
- Diagrammi di flusso dei menu 9-3
- Tabella dei codici di errore..... 9-7

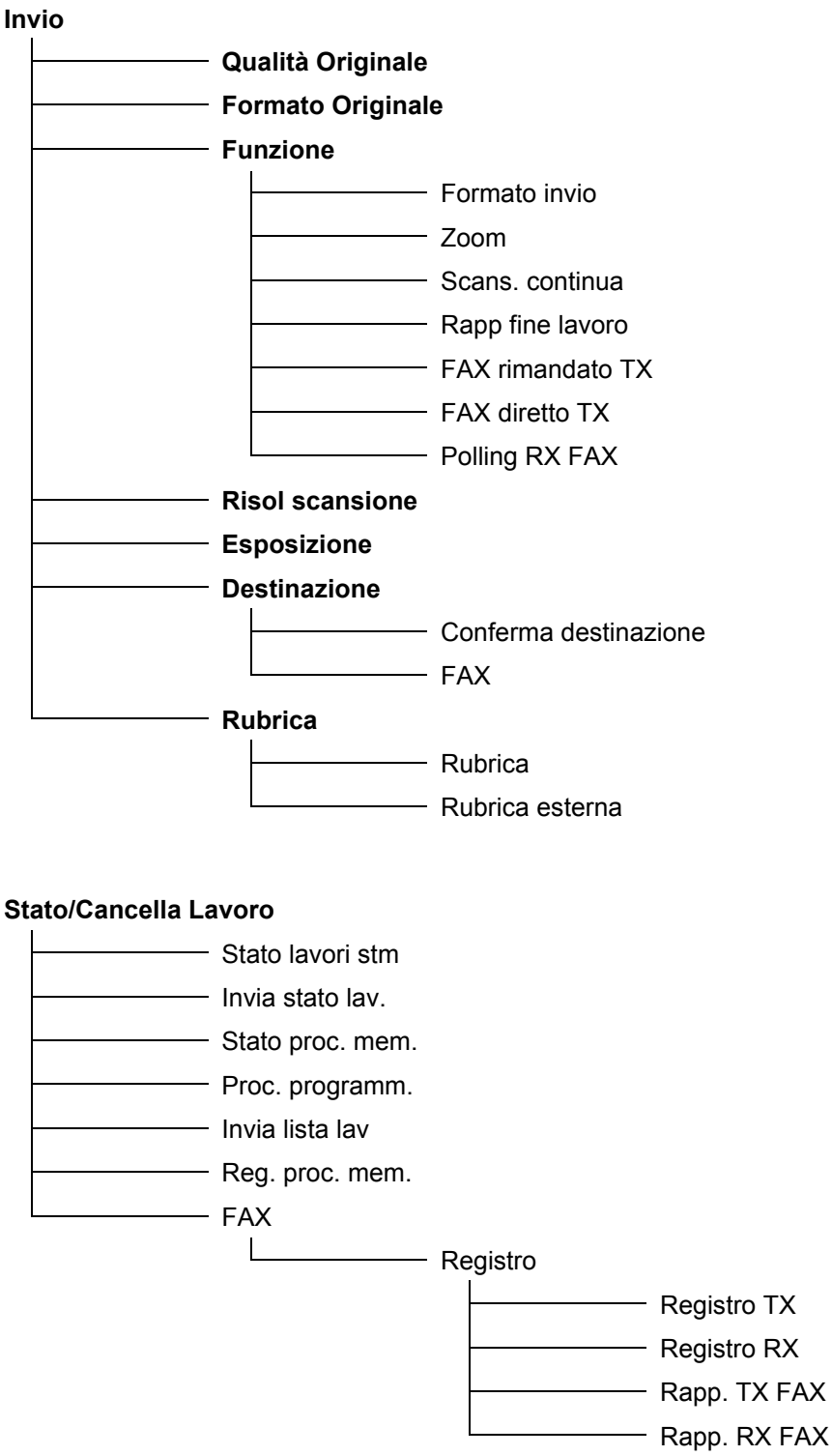
Specifiche

NOTA: le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

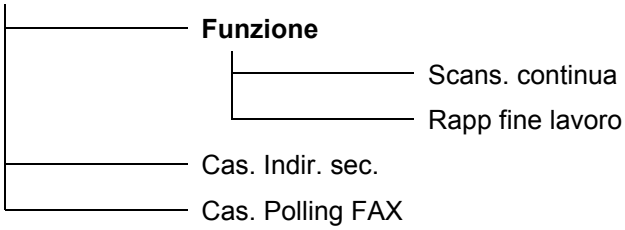
Elemento	Descrizione
Tipo	Kit opzionale per il fax
Compatibilità	Gruppo 3
Requisiti di linea	Abbonamento alla linea telefonica
Tempo di trasmissione	Inferiore a 3 secondi (33,600 bps, JBIG, ITU-T #1 chart)
Velocità del modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/ 12000/9600/7200/4800/2400 bps
Metodo di codifica	JBIG / MMR / MR/ MH
Correzione errore	ECM
Dimensioni documento	Versione con sistema metrico: A4R, B5R, A5R, Folio, Person (80-216 × 148-356 mm)
Dimensioni carta	Versione con sistema metrico: A4R, A5R, Folio
Risoluzione di scansione	Orizzontale × Verticale Normale (8 punti/mm × 3,85 linee/mm) Fine (8 punti/mm × 7,7 linee/mm) Super fine (8 punti/mm × 15,4 linee/mm) Ultra fine (16 punti/mm × 15,4 linee/mm)
Risoluzione di copia	600 × 600 dpi
Mezzi toni	256 livelli (Diffusione d'errore)
Composizione a un tocco	Fino a 8 destinazioni (1-8)
Trasmissione broadcast	Fino a 100 destinazioni
Ricezione polling	Fino a 1 postazione
Backup in memoria installato	3,5 MB
Emissione rapporti	Rapporto gestione comunicazioni, Rapporto Tx FAX, Rapporto Rx FAX, Pagina di stato, Elenco caselle indirizzi secondari, Pagina di stato rete

Diagrammi di flusso dei menu

Le strutture dei menu per i tasti funzione sul pannello comandi sono le seguenti:

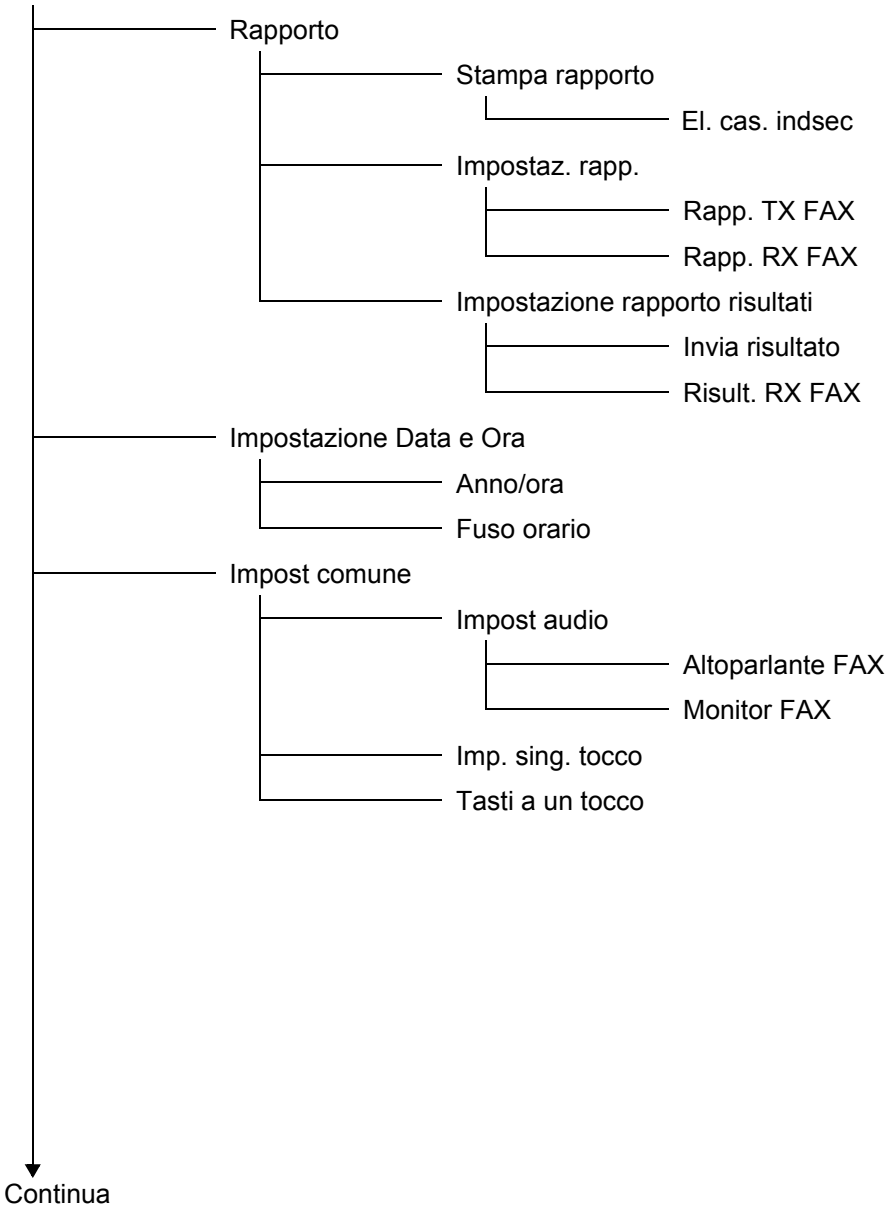


Box Documenti



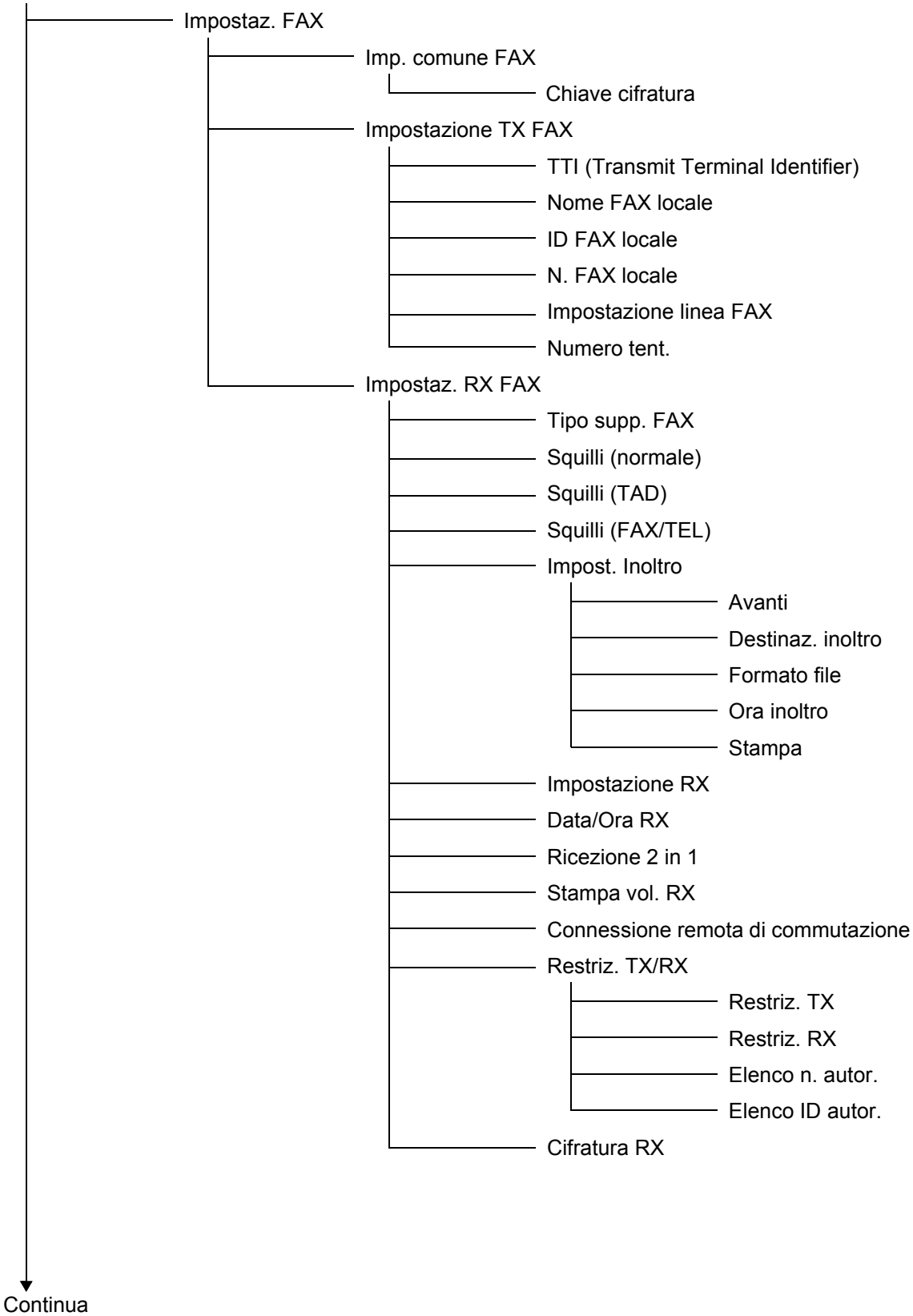
Programma

Menu Sistema/Conteggio



Continua

Continua dalla pagina precedente



Continua

Continua dalla pagina precedente

- Impostazione Box Documenti
  - Tipo supp. cas.
  - Cas. Indir. sec.
  - Impost. polling
- Modifica Rubrica
- Impost. program.
- Impost servizio
  - Codice Paese FAX
  - Impostazioni diagnosi remota
  - ID diagnosi remota

Tabella dei codici di errore

Quando si verifica un errore di comunicazione, uno dei codici di errore riportati di seguito viene stampato sul rapporto di trasmissione o altro rapporto di gestione delle comunicazioni. Per la risoluzione dei problemi, utilizzare il codice di errore.

NOTA: i codici per gli errori durante la trasmissione V34 sono designati da un prefisso “E” invece di “U”.

Codice di errore	Problema e azione correttiva
Occupato U00000	La linea era occupata o il fax remoto non ha risposto dopo aver riselezionato il numero per il numero di volte specificato. Ritentare.
Fermato U00100	La trasmissione è stata interrotta premendo il pulsante **Stop/ Annulla**.
U00300	La carta del FAX System di destinazione è esaurita. Contattare il destinatario.
U00420 – U00462	Il mittente ha stabilito una connessione, ma non può inviare il documento poiché i sistemi FAX sono incompatibili. Trasmissione interrotta.
U00600 – U00690	La comunicazione è stata interrotta per problemi al FAX System. Ritentare la trasmissione o ricezione.
U00700	La comunicazione è stata interrotta per problemi con il FAX System remoto. Contattare il destinatario o il mittente remoto.
U00800 U00810	Alcune pagine non sono state inviate. Ritentare.
U00900 U00910	Alcune pagine non sono state ricevute. Ritentare la ricezione.
U01000 – U01092	Si è verificato un errore di comunicazione durante la trasmissione. Ritentare.
U01100 – U01199	Si è verificato un errore di comunicazione durante la ricezione. Ritentare la ricezione.
U01400	Nelle comunicazioni differite, il numero inserito mediante la Rubrica o tasto a un tocco non era più impostato sull'ora definita, impedendo la trasmissione programmata. Verificare le impostazioni del FAX System.
U01500	Si è verificato un errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritentare.
U01600	Si è verificato un errore di comunicazione durante la ricezione ad alta velocità. Chiedere al mittente di utilizzare una velocità di trasmissione inferiore, quindi ritentare la ricezione.

Codice di errore	Problema e azione correttiva
U01700 U01720	Si è verificato un errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Ritentare.
U01721	Si è verificato un errore di comunicazione durante la trasmissione ad alta velocità. Il fax del destinatario potrebbe non supportare la ricezione ad alta velocità. Se il numero è stato selezionato dalla rubrica o da un tasto a un tocco, ridurre la velocità di trasmissione e ritentare.
U01800 – U01820	Si è verificato un errore di comunicazione durante la ricezione ad alta velocità. Chiedere al mittente di utilizzare una velocità di trasmissione inferiore, quindi ritentare la ricezione.
U01821	Si è verificato un errore di comunicazione durante la ricezione ad alta velocità. Il FAX System potrebbe non supportare questo tipo di ricezione ad alta velocità. Chiedere al mittente di utilizzare una velocità di trasmissione inferiore, quindi ritentare la ricezione.
U03000	La ricezione polling non è riuscita poiché nessun documento è stato caricato nel FAX System del mittente. Contattare il mittente.
U03300	Il FAX System remoto è compatibile con il FAX System, tuttavia la ricezione polling non è riuscita per mancata corrispondenza delle password durante la comunicazione mediante password abilitata sui sistemi FAX.
U03400	La ricezione polling non è riuscita per mancata corrispondenza della password del mittente e l'ID stazione del destinatario. Contattare il mittente.
U04000	Il FAX System del destinatario è compatibile con il FAX System, tuttavia la trasmissione riservata basata sugli indirizzi secondari per inviare i documenti alle rispettive caselle degli indirizzi secondari non è riuscita poiché il numero della casella degli indirizzi secondari inserito non è stato impostato nel loro FAX System.
U04100	La trasmissione a una casella degli indirizzi secondari o altra casella non è riuscita poiché l'altro FAX System non supporta la ricezione riservata mediante indirizzi secondari.
U04200	La trasmissione cifrata non è riuscita poiché per il fax remoto non è impostata alcuna casella cifratura.
U04300	La trasmissione cifrata non è riuscita poiché il FAX System remoto non supporta le comunicazioni cifrate.
U04400	La trasmissione cifrata non è riuscita per mancata corrispondenza delle chiavi cifrate.
U04401	Impossibile effettuare la trasmissione cifrata. Non è stato possibile selezionare il fax remoto poiché la chiave cifrata designata non è registrata sul FAX System.

Codice di errore	Problema e azione correttiva
U04500	La ricezione cifrata non è riuscita per mancata corrispondenza delle chiavi cifrate.
U05100	La trasmissione non è riuscita per mancata corrispondenza delle password durante la comunicazione mediante password abilitata sul FAX System. Contattare il destinatario.
U05200	La trasmissione dal fax remoto non è riuscita per mancata corrispondenza delle password durante la comunicazione mediante password abilitata sul FAX System.
U05300	La trasmissione non è riuscita per mancata corrispondenza delle password necessarie durante la comunicazione mediante password abilitata sul loro FAX System. Contattare il destinatario.
U09000	La comunicazione non è riuscita poiché il FAX System remoto utilizza un protocollo di comunicazione incompatibile. (Il fax remoto utilizza un FAX System G2).
U14000	La ricezione in una casella di indirizzi secondari non è riuscita poiché la memoria del FAX System è piena. Stampare i documenti memorizzati e ritentare, oppure annullare la ricezione riservata mediante indirizzi secondari.
U14100	Il FAX System del destinatario è compatibile con il FAX System, tuttavia la trasmissione alla casella degli indirizzi secondari non è riuscita poiché la memoria è piena.
U19000	La ricezione nella memoria non è riuscita poiché la memoria del FAX System è piena. Cancellare gli altri dati dalla memoria e ritentare la ricezione.
U19100	La trasmissione non è riuscita poiché la memoria del FAX System è piena. Contattare il destinatario.
U19200	I dati in memoria sono danneggiati. Ripetere la procedura precedentemente eseguita.
U19300	La trasmissione non è riuscita poiché i dati da inviare sono danneggiati. Ritentare.
U19400	La ricezione non è riuscita poiché i dati ricevuti sono danneggiati. Ritentare la ricezione.

Indice

A

Accesso utente 5-54
- Schermata accesso utente 5-54

Annullamento della Trasmissione Diretta 3-17

Annullamento della Trasmissione Memoria 3-17

C

Commutazione automatica Fax/Tel 7-14

Commutazione remota 5-5
- Modifica del numero di commutazione remota 5-5
- Ricezione dei fax in remoto 5-6

Comunicazione cifrata 5-38
- Impostazione della ricezione cifrata 5-41
- Invio di fax cifrati 5-42
- Registrazione di nuove chiavi di cifratura 5-39
- Ricezione di fax cifrati 5-44
- Verifica o eliminazione di chiavi di cifratura 5-40

Comunicazione ECM 3-11

Comunicazioni mediante indirizzo secondario 5-12
- Indirizzi secondari 5-12
- Password 5-12

Comunicazioni mediante password 5-31
- Attivazione delle comunicazioni mediante password 5-36
- Eliminazione di ID autorizzati 5-36
- Eliminazione di numeri telefonici autorizzati 5-33
- Modifica di ID autorizzati 5-35
- Modifica di numeri telefonici autorizzati 5-33
- Registrazione di nuovi ID autorizzati 5-34
- Registrazione di nuovi numeri telefonici autorizzati 5-31

Comunicazioni polling 5-7
- Eliminazione dei documenti salvati nella casella di polling 5-9
- Impostazioni delle trasmissioni polling 5-10
- Memorizzazione di documenti per la trasmissione polling 5-7
- Modifica dei documenti salvati nella casella di polling 5-8
- Ricezione dei documenti in polling 5-10
- Stampa dei documenti salvati nella casella di polling 5-8

Comunicazioni riservate mediante indirizzi secondari 5-13
- Eliminazione delle caselle degli indirizzi secondari 5-18
- Eliminazione di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari 5-22
- Impostazione della carta per la stampa dalle caselle 5-19
- Impostazione delle caselle degli indirizzi secondari 5-13
- Modifica delle caselle degli indirizzi secondari 5-14
- Modifica di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari 5-22
- Stampa degli elenchi delle caselle degli indirizzi secondari 5-23
- Stampa di documenti dalle caselle degli indirizzi secondari 5-21
- Trasmissione di fax riservati mediante indirizzi secondari 5-20

Contabilità lavoro 5-55
- Rapporto contabilità lavoro 5-55
- Schermata Contabilità di Lavoro 5-55

D

Data e ora di ricezione 7-18

Diagnosi remota 7-21

Diagrammi di flusso dei menu 9-3

E

Eliminazione di un lavoro in memoria 4-10

F

Fax di rete 6-1
- Collegamento 6-3
- Impostazione 6-2
- Impostazioni iniziali del FAX System 6-4

Panoramica del fax di rete 6-2
Rapporto impostazioni fax di rete 6-3

I

ID diagnosi remota 7-22
Impostazione Data e Ora 2-7
Impostazione del tipo di linea 2-3
Impostazione della velocità di comunicazione 3-10
Impostazioni TTI 2-4
Informazioni relative al fax 2-5
Inserimento del nome della stazione 2-5
Inserimento del proprio numero fax 2-5
Inserimento dell'ID della stazione 2-6
Inoltro fax 5-24
Attivazione della funzione di inoltro fax 5-30
Definizione del formato dei file inoltrati 5-29
Definizione dell'ora di inoltro fax 5-27
Modifica delle destinazioni di inoltro 5-26
Registrazione delle destinazioni di inoltro 5-24
Stampa dal FAX System durante l'operazione di inoltro 5-29
Inserimento dei caratteri 3-19
Interruzione trasmissione 4-7
Invio di documenti 3-4

M

Messaggi di avvertenza e manutenzione 8-3
Modalità Esposizione 3-6
Modalità Qualità Originale 3-5
Modalità Ricezione Fax 7-14
Impostazione della modalità di ricezione fax 7-17
Modalità Risoluzione di scansione 3-5
Modalità Trasmissione Diretta 3-4
Modalità Trasmissione Memoria 3-4

N

Notifica dei risultati dei processi via e-mail 5-45
Numero di squilli 7-12
Commutazione Fax/Tel 7-13
Ricezione automatica fax 7-12
Ricezione TAD 7-12

P

Problemi e soluzioni 8-1
Programmi 4-23
Eliminazione di programmi 4-24
Registrazione di programmi 4-23
Riselezione dei programmi 4-24

R

Rapporti di gestione delle comunicazioni 5-52
Stampa dei rapporti RX 5-52
Stampa dei rapporti TX 5-52
Ricezione 2 in 1 7-19
Ricezione DRD 7-16
Ricezione fax automatica 3-16, 7-14
Ricezione fax manuale 4-13, 7-14
Ricezione TAD 7-15
Richiamata automatica 3-38
Richiamo indirizzi 3-38
Riselezione 7-10
Rubrica 3-23
Eliminazione delle destinazioni dalla Rubrica 3-32
Eliminazione delle destinazioni gruppo dalla Rubrica 3-37
Inserimento delle destinazioni come gruppo nella Rubrica 3-32
Inserimento delle destinazioni nella Rubrica 3-24
Modifica delle destinazioni gruppo nella Rubrica 3-36
Modifica delle destinazioni nella Rubrica 3-31
Per cercare una destinazione per nome 3-24
Ricerca di una destinazione nella Rubrica 3-23

S

Scansione continua 3-15
Selezione concatenata 4-17
- Assegnazione della selezione concatenata 4-17
- Composizione con selezione concatenata 4-20
- Eliminazione dei tasti assegnati 4-19
- Verifica dei dettagli dei tasti assegnati 4-18

Selezione del formato originale 3-12
Selezione del formato per il fax 3-13
Specifiche 9-2
Spia Memoria 8-2
Stampa di grandi volumi 7-20
Stampa di rapporti 7-4
- Invia risultato 7-5
- Rapp. RX FAX 7-4
- Rapp. TX FAX 7-4
- Risult. RX FAX 7-5

Stato processo 5-46
- Invia lista lav 5-49
- Invia stato lav. 5-47
- Reg. proc. mem. 5-50
- Registro RX FAX 5-51
- Registro TX FAX 5-50
- Stato lavori stm 5-47, 5-49
- Stato proc. mem. 5-48
- Stato proc. programm. 5-48

T

Tabella dei codici di errore 9-7
Tabella per la risoluzione dei problemi 8-5
Tasti a un tocco 4-14
- Assegnazione delle destinazioni 4-14
- Destinazione 4-14
- Eliminazione dei tasti assegnati 4-16
- Impostazione dei tasti a un tocco 4-14
- Richiamo delle destinazioni 4-17
- Verifica dei dettagli dei tasti assegnati 4-16

Tipo supp. FAX 7-11
Trasmissione broadcast 4-4
Trasmissione con zoom 3-14
Trasmissione differita 4-8
Trasmissione diretta 4-6
Trasmissione fax manuale 4-12
Trasmissione standby 4-3

V

Volume 7-8
- Regolazione dei livelli di volume dell'altoparlante 7-8
- Regolazione del volume dei toni del monitor 7-8

NOTE

QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection